IBM

IBM ViaVoice™

Voi parlate, lui scrive.

per Windows®

Release 8

Pro

Guida per l'utente

IBM ViaVoice™ Programma di riconoscimento vocale
per Windows®
Pro Edition

Guida per l'utente

Release 8

Nota

Prima di utilizzare questo prodotto e le relative informazioni, consultare la sezione "Appendice E. Informazioni particolari" a pagina 129.

Prima edizione (settembre 2000)

Questa edizione si riferisce alla versione 1, release 8, livello di modifica 0 di ViaVoice per Windows Pro Edition Italiano (numero prodotto 5639-M12) e a tutti i successivi rilasci e modifiche se non diversamente specificato in nuove edizioni.

Come ultima pagina del manuale è stato predisposto un foglio per i commenti del lettore. E' possibile inviare i commenti al seguente indirizzo:

Selfin S.p.A.
Translation Assurance
Via F. Giordani, 7
80122 Napoli, Italy

Tutti i commenti e i suggerimenti inviati potranno essere utilizzati liberamente dalla IBM e dalla Selfin e diventeranno esclusivi delle stesse.

© Copyright International Business Machines Corporation 1998, 2000. Tutti i diritti riservati.

Indice

Benvenuti in ViaVoice vii
Convenzioni utilizzate nella pubblicazione . . ix

Capitolo 1. Impostazione del sistema vocale 1
Installazione del software di ViaVoice 2
Impostazione del microfono e del sistema audio 6
Creazione di un modello vocale 8
Analisi dei documenti 11
Risoluzione dei problemi di Setup 12
Impossibilità di installare ViaVoice . . . 12
Problemi relativi al Setup audio 12
Qualità scadente del riconoscimento . . . 13

Capitolo 2. Dettatura con ViaVoice 15
Esercitazioni di dettatura 16
Rilevazione degli errori di riconoscimento . . 17
Correzione degli errori 18
Ridettare il testo prima della correzione . . 18
Correzione delle parole non riconosciute correttamente 18
Cancellare le parole inserite nel testo . . . 19
Correggere le parole con iniziale maiuscola non corretta 19
Passi successivi alla correzione 19
Analisi dei documenti 20
Risoluzione dei problemi relativi alla dettatura 20

Capitolo 3. Introduzione a VoiceCenter . . 23
Componenti di VoiceCenter 24
Menu ViaVoice 26

Capitolo 4. Dettatura in SpeakPad 31
Menu e pulsanti di SpeakPad 32
Suggerimenti e consigli generali 33
Dettatura dei numeri 34
Valuta 34
Date 34
Numeri lunghi 35
Ora del giorno 35
Dettatura dei numeri in modo numeri . . . 35
Pronuncia delle parole in modo pronuncia . . 35
Comandi durante la dettatura 36
Comandi per la dettatura in linea 36
Comando Elimina quello 36
Comandi per la modifica del testo . . . 36
Elenchi puntati 37
Nomi dei comandi 37
Comandi riconosciuti come testo 37
Trasferimento della dettatura ad un'altra applicazione 38
Salvataggio della dettatura in SpeakPad . . . 39
Salvataggio di una sessione vocale . . . 39
Salvataggio della dettatura come testo . . 39
Ricerca di nuove parole nel documento . . . 40

Capitolo 5. Dettatura in Microsoft Word . . 41
Installazione del supporto programma per Word 41
Pulsanti di ViaVoice in Word 43
Prima dettatura in Word 44
Suggerimenti e consigli generali 44
Dettatura dei numeri 45
Valuta 45
Date 45
Numeri lunghi 46
Ora del giorno 46
Dettatura dei numeri in modo numeri . . . 46
Pronuncia delle parole in modo pronuncia . . 46
Comandi durante la dettatura 47
Comandi per la dettatura in linea 47
Comando Elimina quello 47
Comandi per la modifica del testo . . . 47
Elenchi puntati 48
Nomi dei comandi 48
Comandi riconosciuti come testo 48
Salvataggio della dettatura 49
Salvataggio di una sessione vocale . . . 49
Creazione di Documenti ViaVoice 49
Creazione di Modelli ViaVoice 50
Uso dei Segnalibro ViaVoice 51
Salvataggio della dettatura come testo . . 52
Ricerca di nuove parole nel documento . . . 53

Capitolo 6. Correzione della dettatura . . 55
Uso della finestra Correzione 56
Correzione utilizzando la voce 58
Correzione di parole tramite digitazione . . 59

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Correzione differita 60
Delega della correzione 61

Capitolo 7. Dettatura alle applicazioni . . 63
Dettatura diretta 63
Utilizzo dell'avvio automatico della dettatura 64
Dettatura diretta in un foglio elettronico . . 64

Capitolo 8. Cosa posso dire 65
Viste 66
Interazione con Cosa posso dire 68
Espandere e comprimere una vista . . . 68
Comandi contenenti parole tra segni <>. . 68
Modifica delle viste 69
Creazione di appunti per Cosa posso dire 69
Stampa dei comandi in una vista 70
Uso di una parola di avvertimento con i comandi 70
Apprendimento di un comando 71

Capitolo 9. Utilizzo dei comandi naturali. . 73
Linee guida generali 73
Utilizzo dei comandi con variabili. . . . 75
Correzione degli errori 75
Word 76
Excel 77
Immissione di dati in un foglio elettronico 77

Capitolo 10. Uso di Internet e E-mail . . . 79
Internet Explorer 79
Operazioni con la posta elettronica (e-mail) 80
Composizione di messaggi di posta elettronica. 80
Controllo e-mail. 81

Capitolo 11. Navigazione vocale 83
Comandi del desktop 84
Navigazione nel programma attivo 84
Nomi dei comandi 84
Oggetti non visualizzati 84
Lettere e numeri 85
Messaggio 'Prego' 85
Modifica del testo 86
Selezione dei tasti con la voce 86
Mouse vocale 86
Posizione del puntatore 87
Arresto e regolazione accurata del puntatore 87
Clic con i tastini del mouse 88

Capitolo 12. Personalizzazione di ViaVoice 89
Modifica dell'aspetto di VoiceCenter 89
Aspetto 89
Impostazioni generali 90
Barra delle applicazioni 90
Inserita. 90
Agente 90
Modifica dello stato iniziale del microfono . . 91
Creazione di altri modelli vocali 92
Installare ed attivare un Argomento o un vocabolario disponibili separatamente . . . 92
Aggiunta di un utente 93
Specificazione del nome utente corrente. . . 94
Copia e ripristino dei dati utente 94
Cancellazione di un nome utente o di un modello vocale 95
Impostazione delle opzioni per la dettatura 96
Modifica dell'aspetto della finestra Correzione 97
Abilitazione delle serie di comandi 98
Regolazione della sensibilità del riconoscimento 99

Capitolo 13. Creazione di macro 101
Creazione di una macro di dettatura . . . 101
Creazione di uno schema di macro 103
Prima di iniziare 103
Creazione di un modulo di schema . . . 103
Creazione delle macro di navigazione . . . 105
Macro sempre attiva 107
Macro di applicazione 107
Creazione di ViaVoice Mark 109
Importazione ed esportazione. 110

Capitolo 14. Visualizzazione dell'aiuto . . 111
Centro informazioni 111
Aiuto contestuale 112
Stampa dell'aiuto 112
Uso dei comandi Istruiscimi 113
Risoluzione dei problemi 113

Appendice A. Supporto tecnico 115
Database delle domande più frequenti (FAQ, Frequently Asked Questions) 115
Ulteriori informazioni necessarie prima di contattare il supporto tecnico 115
Supporto E-mail 116
Supporto telefonico 116
Supporto per utenti Use Pack 117
Supporto per il microfono 117

Appendice B. Aggiornamento a ViaVoice Pro 119

Appendice C. Comandi utilizzati di frequente nella dettatura 121
Formattazione e interlinea 121
Punteggiatura nella dettatura 121
Simboli e caratteri nella dettatura 122
Simboli e caratteri nel modo numeri . . . 122
Simboli e caratteri nel modo pronuncia . . 123

Appendice D. Prova di titolarità 127

Appendice E. Informazioni particolari . . 129
Marchi 131
Altre informazioni 131

Glossario 133

Indice analitico 135

Benvenuti in ViaVoice

IBM ViaVoice fornisce un nuovo approccio al mondo dei computer. E' ora possibile dettare del testo e utilizzare il computer utilizzando i comandi vocali.

Si immagini di comporre una lettera ad un amico. Dire "**Dettatura in SpeakPad**". L'elaboratore di testo di ViaVoice si apre ed è possibile dettare la lettera. Voi parlate, lui scrive! Il computer converte le parole e le frasi in azioni che eseguono comandi o creano del testo. E' facile immaginare la semplicità di lavorare con il computer utilizzando i comandi vocali. Con ViaVoice, non è più necessario digitare.

ViaVoice è diverso da tutti i programmi utilizzati di solito. Per ottenere prestazioni ottimali da ViaVoice e diventare un utente esperto, consultare la pubblicazione seguendo le indicazioni riportate di seguito.

Installare il software ed impostare il sistema vocale. Iniziare seguendo le istruzioni nel Capitolo 1 per installare ViaVoice ed impostare il sistema audio in modo che ViaVoice comprenda i comandi vocali. **E' necessario impostare il sistema vocale come descritto nel Capitolo 1 prima di poter utilizzare correttamente ViaVoice**.

Fare pratica con la dettatura. Una volta installato ViaVoice ed impostato il sistema vocale, è il momento di fare pratica con le funzioni di dettatura. Il Capitolo 2 descrive come dettare in SpeakPad. E' consigliabile fare pratica utilizzando il materiale contenuto in questo capitolo ed acquisire dimestichezza con SpeakPad prima di procedere con le altre funzioni di ViaVoice.

Utilizzo di VoiceCenter. Dopo aver acquisito dimestichezza nell'utilizzo dei comandi vocali, è possibile utilizzare VoiceCenter, il nucleo del sistema vocale. VoiceCenter gestisce l'interazione vocale con il computer. Il Capitolo 3 descrive le funzioni disponibili tramite VoiceCenter.

Dopo aver acquisito dimestichezza con il materiale descritto nei primi tre capitoli, è possibile utilizzare le altre funzioni di ViaVoice.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

- E' possibile utilizzare SpeakPad, descritto nel Capitolo 4, per dettare documenti e lettere. Assicurarsi di aver consultato il Capitolo 2 prima di affrontare questo Capitolo.
- Se si preferisce utilizzare Microsoft Word, il Capitolo 5 fornisce le istruzioni relative alla dettatura in Word 97 o Word 2000.
- La dettatura non è completa fino a quando non sono stati corretti gli eventuali errori di riconoscimento. La correzione degli errori è uno dei modi principali in cui ViaVoice apprende quanto viene dettato. Non terminare le sessioni di dettatura fino a quando non sono stati corretti gli errori, come descritto nel Capitolo 6.
- Quali sono le altre funzioni? E' possibile visualizzare tutti i comandi per la gestione del computer nella finestra Cosa posso dire, descritta al Capitolo 8.
- Se non si ha molta dimestichezza con l'uso del mouse o della tastiera, è possibile pronunciare comandi per controllare il computer con la voce. Consultare il Capitolo 11 per le informazioni relative alla navigazione con la voce.
- Una volta acquisita la padronanza del sistema, è possibile personalizzare ViaVoice in base alle proprie esigenze. Il Capitolo 12 descrive le funzioni che consentono di estendere le capacità del sistema e fornisce i suggerimenti relativi alla personalizzazione del sistema.
- ViaVoice contiene informazioni di supporto come l'aiuto in linea e la documentazione in formato stampabile. Il Capitolo 14 descrive le informazioni disponibili.
- L'Appendice A contiene le informazioni su come contattare il servizio di assistenza. Ulteriori informazioni su ViaVoice sono disponibili su Internet ed è possibile raggiungere il Centro di supporto tecnico con una semplice telefonata o via e-mail. Questa appendice contiene tutte le informazioni relative.

Convenzioni utilizzate nella pubblicazione

Prendere nota delle seguenti convenzioni tipografiche utilizzate nel manuale.

La parole dette al computer sono mostrate in grassetto tra virgolette.	Ad esempio, dire **"Maiuscolo questo"**. Dire **"Cosa posso dire per Desktop"**.
Alcuni comandi di più parole vengono riportati come parole unite o con trattini.	NUOVOPARAGRAFO PUNTO SENZASPAZIO
Una serie di voci da indicare o su cui fare clic con il mouse vengono separate dai segni di maggiore e minore. In questo esempio, viene selezionato prima il pulsante Start (Avvio), fino ad arrivare alla funzione per aprire VoiceCenter.	Selezionare **Start (Avvio) > Programmi > IBM ViaVoice - Italiano > VoiceCenter**.
I nomi dei pulsanti, dei campi e delle caselle di spunta sono riportati in grassetto.	Fare clic su **OK** per accettare il nome nel campo **Nome utente**.
Questo simbolo identifica le informazioni particolarmente importanti. Inoltre, la navigazione ed alcuni comandi sono disponibili solo quando ViaVoice viene installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione di Windows 95 in lingua Inglese. Questo simbolo avverte di questa limitazione.	
Woodrow, l'agente di ViaVoice, visualizza suggerimenti e consigli utili.	

Capitolo 1. Impostazione del sistema vocale

Questo capitolo illustra l'installazione di ViaVoice sul computer e l'impostazione del sistema audio. Il completamento delle procedure descritte nel capitolo richiede da 30 a 45 minuti.

- Installare ViaVoice dal CD-ROM incluso nel pacchetto.
- Impostare il sistema audio. L'Assistente per l'utente fornirà la guida necessaria durante l'operazione.
- Registrare un breve testo e fare in modo che ViaVoice crei un modello vocale.
- Inoltre, se si dispone già di documenti che riflettono lo stile ed il lessico (le parole) che si intende dettare, ViaVoice può analizzare tali documenti.

Il computer su cui viene impostato il sistema vocale dovrebbe trovarsi nella sede in cui si intende dettare. Durante il setup, la percentuale di rumore di fondo dovrebbe essere analoga a quella delle successive sessioni di dettatura. In presenza di rumore di fondo eccessivo o insolito, ad esempio causato da lavori stradali, o se si prevede di dettare in un ambiente di solito rumoroso ma ora quieto, attendere che vengano ripristinate le condizioni normali prima di impostare il sistema vocale.

Innanzitutto, seguire le indicazioni riportate di seguito:

1. Fare riferimento alle indicazioni riportate sul pacchetto di ViaVoice per assicurarsi che il computer risponda ai requisiti minimi necessari per l'installazione del programma.
2. Se si sta installando ViaVoice su un prodotto per il riconoscimento vocale IBM esistente o se si dispone di prodotti per il riconoscimento vocale IBM in più di una lingua, leggere "Appendice B. Aggiornamento a ViaVoice Pro" a pagina 119 prima di installare ViaVoice.
3. Assicurarsi che l'unità del disco fisso su cui viene installato ViaVoice non sia stata compressa tramite programmi di utilità per la compressione del disco.
4. Se si sta installando su Windows NT® 4.0 con SP5 o Windows 2000, definire l'ID utente con privilegi di amministratore.

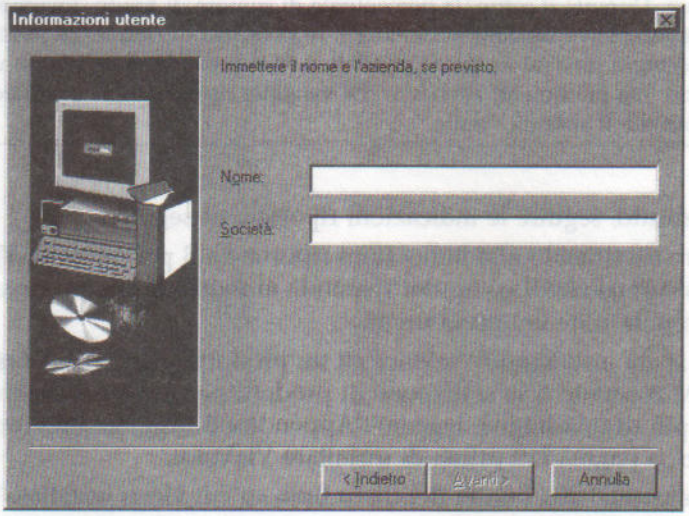
© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Installazione del software di ViaVoice

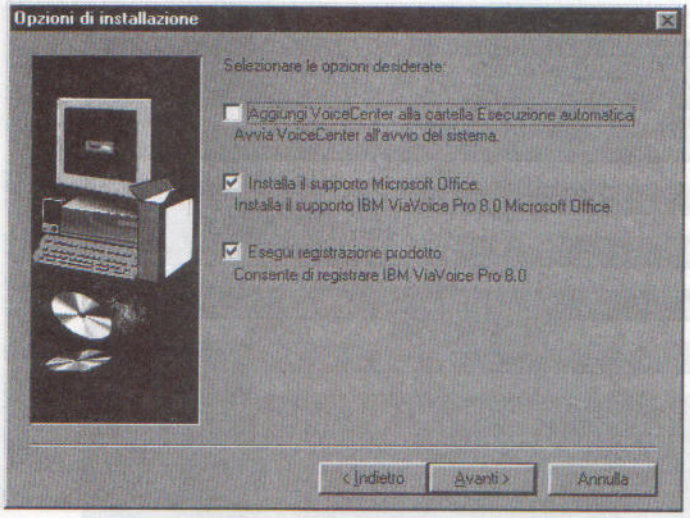
1. Inserire il CD di ViaVoice nell'unità CD-ROM per avviare il programma di installazione. Se il programma non viene avviato automaticamente, fare quanto segue:
   a. Fare clic su **Start (Avvio) > Esegui** dalla barra delle applicazioni di Windows.
   b. Digitare `d:\setup`, dove `d` è l'unità CD-ROM.
   c. Fare clic su **OK**.
2. Seguire le istruzioni riportate sullo schermo.

Durante l'installazione verranno visualizzati i pannelli riportati di seguito. (Questa sezione non mostra tutte le finestre visualizzate.)

Informazioni relative all'utente—Digitare il proprio nome e il nome dell'azienda di appartenenza. Al termine, fare clic su **Avanti**.



Opzioni di installazione—Selezionare le opzioni da installare. Per annullare un'opzione, fare clic sul segno di spunta della casella.



Selezionare l'opzione per installare il supporto ViaVoice per Microsoft Office solo se sono installate le applicazioni di Microsoft Office 97 o Office 2000. Questa opzione include il supporto per la dettatura in Word ed i comandi naturali per Word, Excel ed Outlook®. (Outlook è supportato solo nelle versioni inglese US/UK, giapponese, francese e tedesca di ViaVoice.) Se si decide di non installare ora il supporto, è possibile installarlo successivamente. [1]

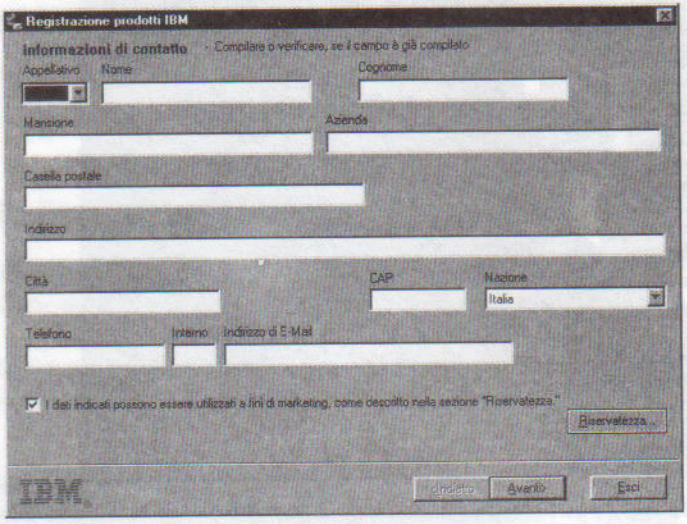
Adobe® Acrobat® Reader—Se Adobe Acrobat Reader non è già installato sul computer, ViaVoice ne avvia automaticamente il programma di installazione. Adobe Acrobat Reader consente di vedere il *Riferimento per i comandi* di ViaVoice e questa pubblicazione.

E' consigliabile lasciare il segno di spunta accanto a **Esegui registrazione prodotto** in modo da poter disporre delle informazioni relative ad aggiornamenti futuri.

Al termine, fare clic su **Avanti**.

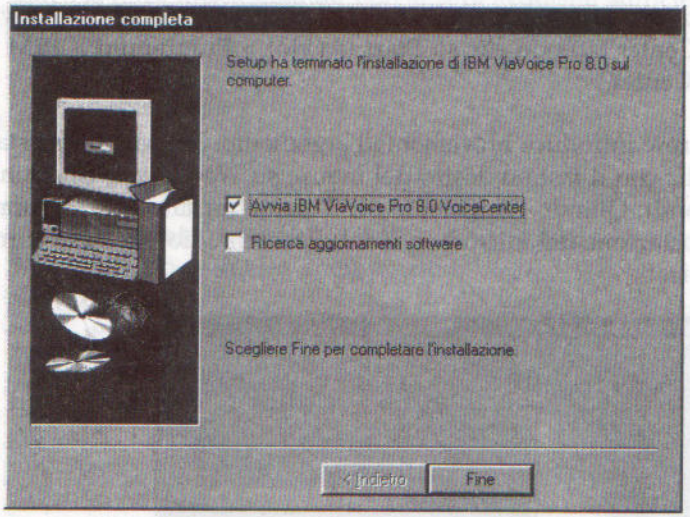
1. I *comandi naturali* sono comandi che utilizzano uno stile di discorso naturale e flessibile, come "**Metti in grassetto il paragrafo successivo** e "**Seleziona da qua fino alla fine del file**". E' possibile reperire ulteriori informazioni in "Capitolo 9. Utilizzo dei comandi naturali" a pagina 73.

Registrazione del prodotto—Se si sceglie di registrare il software in questo momento, viene visualizzata la seguente finestra alla fine dell'installazione.



Immettere tutte le informazioni di registrazione e seguire le istruzioni riportate sul pannello.

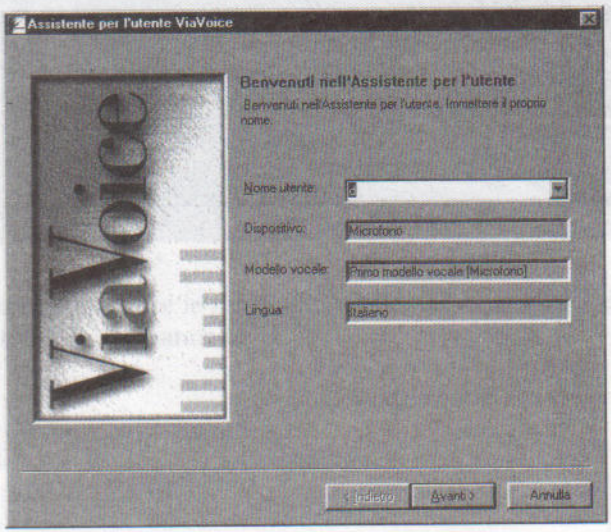
Installazione completata—Questa finestra indica che il software è stato installato correttamente.



Impostazione del microfono e del sistema audio

Woodrow viene visualizzato se VoiceCenter è presente nella cartella Esecuzione automatica. Se Woodrow non viene visualizzato, avviare VoiceCenter facendo clic su **Start (Avvio) > Programmi > IBM ViaVoice VoiceCenter**.

Woodrow introduce brevemente l'argomento. Per saltare questa presentazione, fare clic con il tastino destro del mouse su Woodrow e selezionare poi **Nascondi**. Quindi, l'Assistente per l'utente fornirà tutte le informazioni per l'impostazione del microfono e del sistema audio per l'uso corretto di ViaVoice.



Il nome nel campo **Nome utente** è il nome immesso in precedenza. Lasciare il nome visualizzato o digitare il nome con il quale si desidera utilizzare ViaVoice. Utilizzando ViaVoice, le parole aggiunte vengono inserite nei *file vocali personali*. Tali file sono associati al nome utente.

E' possibile utilizzare qualsiasi nome formato da lettere dalla a alla z, maiuscole o minuscole, o da numeri, ma non da simboli tipografici, ad esempio " o /.

Se si prevede che altre persone debbano utilizzare il sistema vocale, è possibile aggiungere successivamente i relativi nomi utente. "Aggiunta di un utente" a pagina 93 contiene le informazioni relative. Le persone che utilizzano il sistema vocale devono usare solo il proprio nome utente per accedere al sistema. La condivisione del proprio nome utente con altri danneggerà i file vocali personali e causerà problemi di riconoscimento.

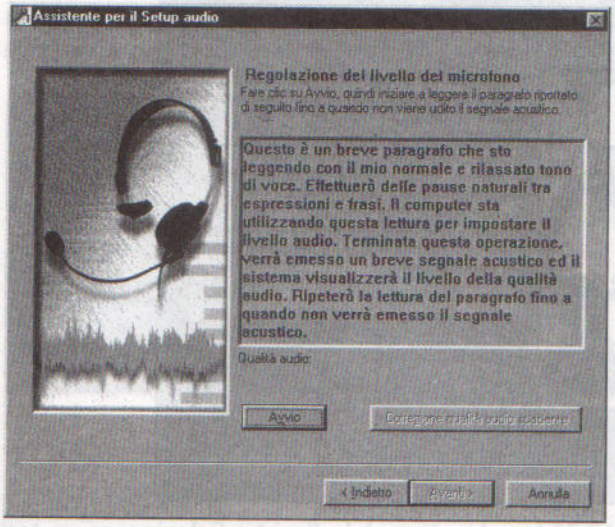
Per ora, ignorare gli altri tre campi e fare clic su **Avanti**.

Assistente per il Setup audio—L'assistente presenta diverse finestre per l'impostazione del microfono. E' consigliabile utilizzare il microfono fornito con ViaVoice fino a quando non si sarà acquisita sufficiente padronanza delle funzioni del sistema vocale.

1. Estrarre dal pacchetto il microfono con le relative parti:
   - Il microfono
   - Uno o più spinotti e adattatori. [2]
   - Garanzia ed altro materiale fornito dal produttore.

   L'Assistente per il Setup audio richiederà di identificare il tipo di microfono e gli altri componenti.
2. Una volta indossato il microfono, completare tutti i test audio richiesti dall'Assistente per il Setup audio.

In questa finestra fare clic su **Avvio** e leggere ad alta voce il testo nel riquadro. Leggere il testo chiaramente e con tono di voce normale, effettuando delle pause naturali tra le frasi o dopo i segni di punteggiatura. Si immagini di parlare a qualcuno per cui l'Italiano non sia la lingua madre. Dopo la lettura delle frasi, ViaVoice visualizzerà la qualità dell'audio. Se la qualità dell'audio rilevata da ViaVoice è scadente, fare clic su **Correzione qualità audio scadente** per intraprendere le azioni correttive necessarie.



2. Se si sta utilizzando un microfono USB e non è installata una porta USB, viene avviato il programma Windows per l'aggiunta di nuovo hardware. Seguire le istruzioni riportate sul pannello per installare il programma di controllo unità USB. Dopo aver installato il nuovo hardware e riavviato il computer, eseguire VoiceCenter e completare l'Assistente per il Setup audio.

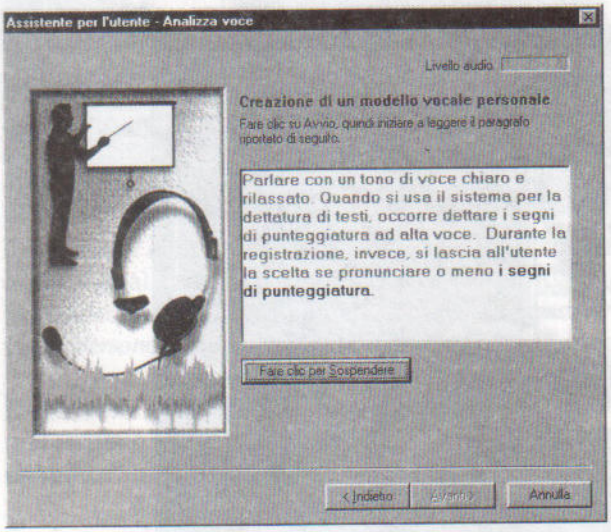
Durante le prove, l'Assistente per il Setup audio può visualizzare delle finestre di informazioni o avviare il browser Web per visualizzare una pagina Web di ViaVoice. Utilizzare le informazioni proposte dall'assistente per risolvere eventuali problemi durante il Setup audio. **E' necessario completare queste prove per utilizzare correttamente ViaVoice.**

Se si verificano dei problemi nel completamento delle prove richieste dall'Assistente, consultare "Risoluzione dei problemi di Setup" a pagina 12.

Creazione di un modello vocale

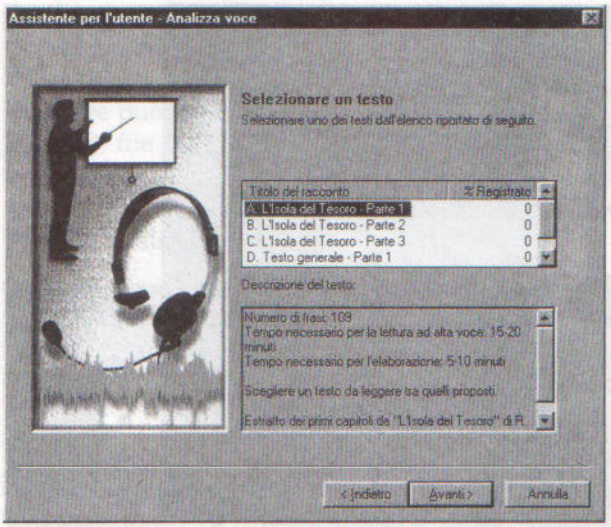
E' necessario fornire a ViaVoice un esempio della propria voce perché il sistema possa comprenderla. L'Assistente per l'utente facilita questa operazione.

In questa finestra, fare clic su **Avvio** e leggere ad alta voce il testo nel riquadro, parlando con un tono di voce normale. Man mano che ViaVoice riconosce l'utente, il testo verrà visualizzato in grigio. Nella finestra, tutto il testo tranne le ultime quattro parole é stato riconosciuto. Se ViaVoice non riconosce correttamente ciò che viene detto, ripetere l'operazione finché il testo non viene visualizzato in grigio.

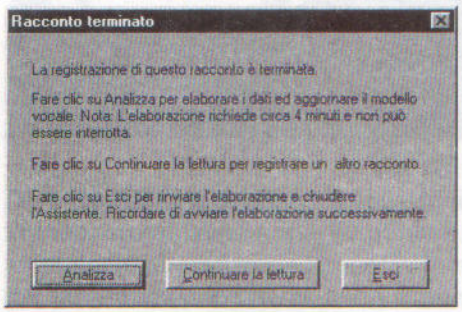


Al termine, ViaVoice visualizzerà la finestra Selezionare un testo. Selezionare il testo da leggere ad alta voce per la creazione del modello vocale. Se la storia scelta è composta di più parti, iniziare dalla prima. Quindi, leggere il racconto

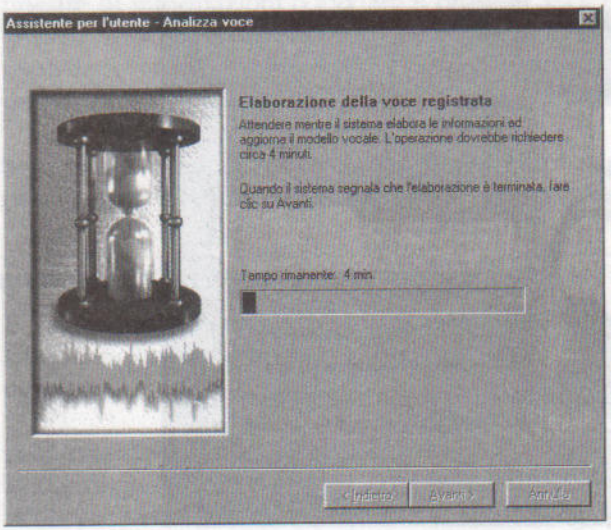
ad alta voce e con tono di voce normale.



Quando ViaVoice dispone di dati registrati sufficienti, verrà visualizzata la finestra Racconto terminato. Fare clic su **Analizza** perché ViaVoice crei il modello vocale. In ogni caso, se si parla con un marcato accento regionale, è consigliabile fare clic su **Continuare la lettura** in modo da fornire a ViaVoice ulteriori dati per l'analisi. In tal modo, ViaVoice disporrà delle informazioni sufficienti per garantire un riconoscimento accurato.



Questa finestra viene visualizzata dopo aver fatto clic su **Analizza**.



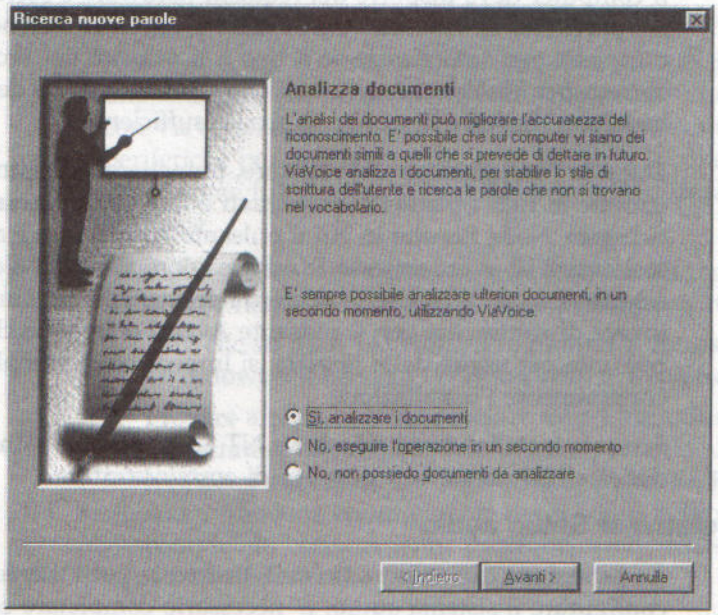
Attendere che ViaVoice elabori completamente la registrazione prima di spegnere il computer o avviare programmi che richiedono molte risorse di sistema.

Analisi dei documenti

Per iniziare ad impostare le funzioni di dettatura, analizzare tramite ViaVoice dei documenti esistenti.

ViaVoice può analizzare file DOC (documenti Word), file RTF (Rich Text Format), file TXT (testo) e documenti HTML (HTM, HTML).

Questa finestra visualizzata dall'Assistente per l'utente consente di specificare i file da analizzare:



Durante l'analisi dei file, ViaVoice identifica le parole che non sono incluse nel vocabolario di base. A questo punto è possibile selezionare le parole da aggiungere al *vocabolario personale*. Il vocabolario personale contiene le nuove parole che ViaVoice rileva nei documenti dettati. ViaVoice aggiorna anche le proprie informazioni in base allo stile di scrittura dell'utente in modo da migliorare il riconoscimento quando si detta nello stesso stile.

Per ora, selezionare l'opzione al centro o in basso, quindi fare clic su **Avanti**.

Una volta creato il modello vocale, passare al capitolo successivo, in cui verrà illustrata la dettatura in SpeakPad, l'elaboratore di testo di ViaVoice. E' consigliabile iniziare dalla dettatura in SpeakPad, poiché è molto facile da utilizzare.

Risoluzione dei problemi di Setup

Prima di poter utilizzare con buoni risultati ViaVoice, è necessario installare il software di ViaVoice, impostare correttamente il microfono ed il sistema audio e creare un modello della propria voce. Le procedure relative sono state descritte in precedenza. Se si verificano dei problemi, intraprendere le azioni correttive suggerite. Se i problemi persistono, rivolgersi al servizio di supporto tecnico, come descritto in "Appendice A. Supporto tecnico" a pagina 115.

Impossibilità di installare ViaVoice

- Il computer deve disporre dei requisiti hardware e software specificati sul pacchetto di ViaVoice. Consultare la documentazione fornita con il computer per determinare se il tipo e la velocità del processore sono corretti per ViaVoice. Assicurarsi che l'unità su cui si desidera installare ViaVoice disponga di spazio sufficiente.
- Durante l'installazione del software, immettere le informazioni corrette in tutti i pannelli visualizzati e fare clic su **Avanti** quando richiesto. Nelle finestre in cui il pulsante **Avanti** non è attivo, assicurarsi di aver immesso le informazioni richieste o di aver selezionato con il mouse le opzioni necessarie. Annullando le finestre invece di continuare con il pulsante **Avanti** o facendo clic su un pulsante per uscire dalla finestra, si impedisce di completare correttamente l'installazione.
- Se si sta installando su Windows NT 4.0 con SP5 o Windows 2000, definire l'ID utente con privilegi di amministratore.

Problemi relativi al Setup audio

- La procedura di Setup audio nell'Assistente per l'utente consente di configurare il sistema audio. E' necessario completare correttamente il Setup audio. Per fare ciò, il microfono deve essere inserito correttamente nella scheda audio o nell'adattatore USB ed è necessario indossarlo correttamente. L'Assistente per il Setup audio mostra la procedura corretta.
- La scheda audio utilizzata deve essere conforme alle specifiche riportate sul pacchetto di ViaVoice ed è necessario che sia installata la versione più recente del driver per la scheda. Consultare le informazioni relative alla scheda audio sul sito Web **http://www.ibm.com/software/speech/support/support_tested.html** e rivolgersi al produttore della scheda per le informazioni relative ai driver aggiornati. Se si dispone di più una scheda audio, assicurarsi che non vi siano conflitti di indirizzi tra le schede. ViaVoice deve utilizzare la scheda audio a cui è collegato il microfono. In Windows 95/98/Me/2000, per verificare la presenza di conflitti, aprire **Start (Avvio) > Impostazioni > Pannello di controllo > Sistema > Gestione periferiche**. Un'icona di una scheda audio con un punto

esclamativo giallo indica un conflitto di indirizzi con un'altra periferica del computer. Per informazioni sulla risoluzione dei conflitti, consultare la guida di Windows.

- Utilizzare il microfono fornito con ViaVoice. Se si desidera utilizzare un microfono diverso, è necessario che il relativo modello sia incluso nell'elenco disponibile sul sito Internet **http://www.ibm.com/software/speech/support/support_tested.html**. Un elenco dei microfoni supportati viene visualizzato anche durante il Setup audio. Quando si imposta il microfono, selezionare **Altro microfono** per il microfono da utilizzare, quindi fare clic su **Altri microfoni** per visualizzare un elenco dei microfoni.

- Assicurarsi che non siano impostati effetti speciali in Windows. Tali impostazioni, che possono impedire alla scheda audio di funzionare con ViaVoice, sono definite nelle impostazioni avanzate in Gestione periferiche per la scheda audio. Ad esempio, è consigliabile disattivare effetti come full-duplex, suono 3-D e riverbero durante l'utilizzo di ViaVoice.

- Assicurarsi che il computer sia impostato per la registrazione del sonoro. Se non si è sicuri, eseguire la prova descritta di seguito:

  1. Fare clic su **Start (Avvio) > Programmi > Accessori > Multimedia (Windows 95) / Svago (Windows 98) > Registratore di suoni.**
  2. Provare a registrare la propria voce e a riprodurla tramite il Registratore di suoni. Se non viene riprodotta alcuna registrazione, rivolgersi al produttore della scheda audio. Se Registratore di suoni funziona correttamente ma il Setup audio non viene completato correttamente, potrebbe essere necessario aggiornare il driver di periferica per la scheda audio.

  Il suono riprodotto dovrebbe essere privo di fruscii o altri rumori.

- Assicurarsi che le impostazioni di controllo del volume siano specificate correttamente. Assicurarsi che le caselle per il Mute (Disattiva) dei componenti audio in Windows non siano selezionate. Ricercare nella guida di Windows l'argomento relativo alle impostazioni audio di Windows per le informazioni relative. Mixer multipli possono causare problemi.

Qualità scadente del riconoscimento

- Parlare con tono di voce normale, non troppo lentamente né troppo velocemente. Non troncare o farfugliare le parole nè allungarne o esagerarne la pronuncia. Non accavallare le parole, ma evitare di scandirle in modo eccessivo. Inizialmente si tende a parlare troppo velocemente. Occorre pazientare e rallentare la dettatura.

- Indossare il microfono a cuffia correttamente ed allo stesso modo ogni

volta che si detta. Verificare che il punto bianco accanto al microfono sotto il cuscinetto di gommapiuma sia rivolto verso la bocca. Non posizionare il microfono direttamente davanti alla bocca poiché in tal modo verrebbe captato anche il rumore prodotto dal respiro; invece, posizionarlo di lato, a circa 2 cm dalla bocca. Durante la dettatura, non cambiare la posizione del microfono o toccare il cuscinetto di gommapiuma. Evitare che il microfono venga a contatto con il viso o i capelli.

- Pronunciare solo le parole mostrate per le prove. ViaVoice intercetterà qualsiasi brano di conversazione e non lo riconoscerà come parte del testo. Suoni di esitazione o pausa come 'um' o 'uh', il tossire e 'schiocchi della lingua' vengono interpretati come parole.
- Se una parola può essere pronunciata in più di un modo, provare tutte le pronunce disponibili.
- Assicurarsi di pronunciare tutte le parole correttamente. Ad esempio, non pronunciare *fallo* come *farlo*. Non saltare le parole.
- Se si sta parlando in una stanza con un'alta ed insolita percentuale di rumore di fondo, attendere che il rumore si attenui prima di leggere il testo.

Capitolo 2. Dettatura con ViaVoice

Congratulazioni! Il sistema audio è stato impostato correttamente ed è ora possibile iniziare ad utilizzare la dettatura in SpeakPad, l'elaboratore di testo abilitato alle funzioni vocali di ViaVoice.

E' bene cominciare da alcune informazioni guida per iniziare.

- Utilizzare il riconoscimento vocale per la prima volta non è difficile. Parlare al computer è facile e divertente. E' sufficiente seguire le istruzioni in questo capitolo.
- ViaVoice comprende quanto pronunciato chiaramente e con tono di voce normale. Per alcune persone, acquisire dimestichezza con il riconoscimento vocale può richiedere tempo e pratica. Quindi, è necessario avere pazienza. La dimestichezza nell'uso della dettatura continua aumenta in relazione all'utilizzo del sistema di riconoscimento vocale.
- Tutte le informazioni riportate nel capitolo fanno parte della pratica e consentiranno di divenire utenti esperti di ViaVoice. In tal modo, sarà possibile sfruttare al meglio tutte le funzioni di ViaVoice.
- E' consigliabile esercitarsi seguendo le istruzioni riportate in questo capitolo fino a quando non si avrà acquisito la necessaria padronanza nel parlare al computer.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Esercitazioni di dettatura

1. Se VoiceCenter non è visualizzato, avviarlo facendo clic su **Start (Avvio) > Programmi > IBM ViaVoice - Italiano > VoiceCenter**.
2. Fare clic sul pulsante del menu di ViaVoice sul lato sinistro di VoiceCenter, quindi selezionare **Dettatura** e fare clic su **in SpeakPad**.
   SpeakPad viene aperto. Il pulsante del microfono diventa di colore verde. Il microfono è **attivo** e SpeakPad è pronto a riconoscere la dettatura.
3. Dettare il testo parlando chiaramente e con tono di voce normale.

Colgo l'occasione per porgerle distinti saluti PUNTO NUOVOPARAGRAFO

L'aumento del prezzo della benzina si riflette sull'inflazione PUNTO NUOVOPARAGRAFO

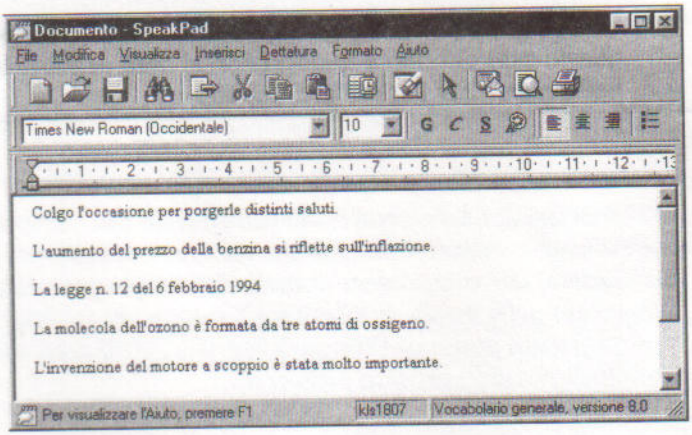
La legge NUMEROPUNTO 12 del 6 febbraio 1994 NUOVOPARAGRAFO

La molecola dell'ozono è formata de tre atomi di ossigeno PUNTO NUOVOPARAGRAFO

L'invenzione del motore a scoppio è stata molto importante PUNTO DISATTIVA MICROFONO

---

4. Il testo viene visualizzato nella finestra **SpeakPad**. Il testo dovrebbe apparire come segue:



Congratulazioni, la vostra prima dettatura è riuscita perfettamente!

E' probabile che il testo contenga degli errori di riconoscimento. La fase successiva, illustrata nella sezione seguente, prevede l'apprendimento delle funzioni di rilevazione degli errori.

Rilevazione degli errori di riconoscimento

Dopo aver dettato almeno un paragrafo, è necessario correggere eventuali *errori di riconoscimento* presenti nel testo. Gli errori di riconoscimento sono parole che ViaVoice ha interpretato non correttamente rispetto a quanto dettato. Possono verificarsi diversi tipi di errori di riconoscimento:

Tipo di errore	Esempi	Cause
Una singola parola non riconosciuta correttamente	Ad esempio: *Francia* riconosciuta da ViaVoice come *frangia.* Ad esempio, *in piega,* riconosciuto da ViaVoice come *impiega.*	• La parola non è stata pronunciata chiaramente. • La parola non è presente nel vocabolario di base di ViaVoice o nel vocabolario personale. • Il contesto in cui la parola è presente ha indotto ViaVoice in errore.
Una parola riconosciuta come un gruppo di due o più parole	Ad esempio: *reazione* riconosciuta come *re azione.*	• E' stata osservata una pausa tra le sillabe di una parola. • La parola non è stata pronunciata chiaramente. • La parola non è presente nel vocabolario di base di ViaVoice o nel vocabolario personale.
Una parola non pronunciata inserita nel testo	Ad esempio: *per la filiale* riconosciuto come *per la a filiale.*	• Il microfono ha captato del rumore di fondo o il rumore captato dal respiro.
Due o più parole adiacenti riconosciute come una sola parola	Ad esempio: *in piega* riconosciuto come *impiega.*	• Le parole sono state pronunciate insieme o troppo rapidamente. • Le parole non sono state pronunciate nitidamente.
Una parola non riportata correttamente con iniziale maiuscola	Ad esempio: si è dettato *Lei* in una lettera ma ViaVoice non utilizza l'iniziale maiuscola.	• ViaVoice non ha interpretato correttamente il formato della parola.
Un comando riconosciuto come testo	Ad esempio: viene detto *DISATTIVA MICROFONO* ma vengono riportate le parole *disattiva microfono.*	• ViaVoice non ha interpretato correttamente il formato della parola.

E' abbastanza normale che si verifichino errori di riconoscimento. Gli errori sono causati da parole che ViaVoice non conosce, da cattiva pronuncia e dall'errata interpretazione da parte di ViaVoice. La correzione degli errori di riconoscimento consente a ViaVoice di apprendere ulteriori informazioni sulla pronuncia delle parole utilizzate. Attraverso tale apprendimento viene ridotta la possibilità di errori da parte di ViaVoice.

La fase successiva prevede la correzione degli errori di riconoscimento nella dettatura di esercitazione.

Correzione degli errori

Leggere le istruzioni riportate di seguito per correggere gli errori. Vedere "Risoluzione dei problemi relativi alla dettatura" a pagina 20 se in questa fase si verificano problemi ricorrenti.

Ridettare il testo prima della correzione

Prima di correggere gli errori di riconoscimento, rileggere il testo. E' possibile ignorare gli errori di riconoscimento in questa fase. Se di desidera modificare una parola o una frase, è sufficiente selezionare la parola facendo doppio clic con il mouse o selezionare un gruppo di parole trascinando il mouse sulle parole da evidenziare. Quindi, ridettare le nuove parole.

Correzione delle parole non riconosciute correttamente

1. Attivare il microfono.
2. Aprire la finestra Correzione dicendo "**Visualizza finestra Correzione**" o premendo **F2**. Se la finestra impedisce di vedere il testo dettato, spostarla utilizzando il puntatore del mouse.
3. Utilizzando il puntatore del mouse come guida, rileggere il testo dettato parola per parola e riga per riga, per individuare eventuali errori.
4. Selezionare una parola non riconosciuta correttamente facendo doppio clic con il mouse. La parola viene evidenziata. Per selezionare un gruppo di parole, trascinare il puntatore del mouse sulle parole. Le parole vengono evidenziate.
5. Se la parola corretta appare nella finestra Correzione, dire "**Sostituisci <n>**", dove **<n>** è il numero riportato accanto alla parola corretta. [3]
6. Se la parola corretta non è nell'elenco dire "**Ritorna al testo**" e ridettarla. Se l'errore non viene corretto, dire "**Elimina quello**" e dettare di nuovo. Se la correzione viene eseguita, è possibile passare all'errore successivo. Se l'errore persiste, dire ancora "**Elimina quello**", fare clic sul campo di visualizzazione della parola nella finestra Correzione e digitare la parola corretta. Dire "**Correggi**" o premere **Invio** per inserire nel testo la parola digitata.

3. Per impostazione predefinita, la finestra Correzione visualizza fino a cinque *parole alternative*. Le parole alternative sono parole simili alla parola effettivamente pronunciata. E' possibile aumentare o diminuire il numero di parole alternative incluse nell'elenco tramite le Opzioni ViaVoice. Per visualizzarle, fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice. Fare clic sulla pagina **Correzione** se non è già in primo piano. In questa pagina, selezionare il numero di parole da visualizzare nell'elenco **Numero massimo di parole alternative**. Consultare "Modifica dell'aspetto della finestra Correzione" a pagina 97 per ulteriori informazioni.

Durante la correzione degli errori, correggere le parole pronunciate effettivamente, non sostituirle con sinonimi. Se sono state inserite parole non corrette perché si è pronunciato il testo poco chiaramente, cancellarle direttamente da SpeakPad, portare il cursore sulla posizione corretta e dettare.

Cancellare le parole inserite nel testo

1. Attivare il microfono.
2. Aprire la finestra Correzione dicendo "**Visualizza finestra Correzione**" o premendo **F2**. Se la finestra impedisce di vedere il testo dettato, spostarla utilizzando il puntatore del mouse.
3. Selezionare con il puntatore del mouse le parole inserite.
4. Dire "**Cancella questo**", o premere il tasto **Canc**.

Correggere le parole con iniziale maiuscola non corretta

1. Attivare il microfono.
2. Aprire la finestra Correzione dicendo "**Visualizza finestra Correzione**" o premendo **F2**. Se la finestra impedisce di vedere il testo dettato, spostarla utilizzando il puntatore del mouse.
3. Selezionare con il puntatore del mouse le parole inserite.
4. Dire "**Maiuscolo questo**" o fare clic sull'icona Formato nella finestra Correzione e selezionare **Maiuscolo questo** dal menu.

Passi successivi alla correzione

Dopo aver corretto gli errori di riconoscimento, cancellare il testo dalla finestra di dettatura di SpeakPad e dettare di nuovo il testo di esercizio. ViaVoice dovrebbe riconoscere le parole più accuratamente.

Nel caso in cui si verifichino ancora errori di riconoscimento, correggerli seguendo le istruzioni riportate in precedenza e dettare di nuovo.

Dettare e correggere il testo, quindi provare a dettare di nuovo fino a quando il risultato non è soddisfacente.

Per ricavare già dall'inizio la più alta accuratezza di riconoscimento possibile, fare analizzare da ViaVoice le parole e lo stile di scrittura dei documenti esistenti.

Per continuare ad esercitarsi, è possibile scegliere un testo, ad esempio un articolo di giornale, che rifletta il tipo di documenti che si prevede di dettare.

Ad esempio, è possibile utilizzare una delle lettere pubblicate nella relativa rubrica di un quotidiano. Tenere presente quanto segue durante gli esercizi.

- La comprensione di ViaVoice migliora con l'utilizzo di parole e stili dei documenti commerciali generici. Non esercitarsi utilizzando ricette di cucina, testi religiosi o sacri, poesie, testi con nomi insoliti o con parole straniere oppure testi tecnici. E' possibile utilizzare questi tipi di testo se si hanno a disposizione testi simili che ViaVoice ha già potuto analizzare, ma durante la pratica è consigliabile utilizzare documenti commerciali generici.
- Durante la dettatura, dire le parole come se ViaVoice le conoscesse già tutte. Non fermarsi a correggere ogni errore. Invece, dettare e correggere un paragrafo alla volta. E' consigliabile non guardare lo schermo del computer durante la dettatura per evitare di distrarsi.
- Quando viene pronunciata una parola non presente nel vocabolario di base di ViaVoice o nel vocabolario personale, si verifica un errore di riconoscimento. Utilizzare la finestra Correzione per correggere la parola non riconosciuta con quella effettivamente pronunciata. La nuova parola viene aggiunta al vocabolario personale. La volta successiva che la parola viene pronunciata, ViaVoice la riconoscerà correttamente.
- Pronunciare i segni di punteggiatura ed i comandi di formattazione nel testo. Questi sono visualizzati nella finestra Cosa posso dire, descritta in "Capitolo 8. Cosa posso dire" a pagina 65. Tali comandi sono anche riportati in "Appendice C. Comandi utilizzati di frequente nella dettatura" a pagina 121.

Una volta soddisfatti del risultato, continuare con "Capitolo 3. Introduzione a VoiceCenter" a pagina 23 per apprendere le funzioni di ViaVoice.

Per ulteriori informazioni su SpeakPad e sulla dettatura, vedere "Capitolo 4. Dettatura in SpeakPad" a pagina 31 oppure vedere "Capitolo 5. Dettatura in Microsoft Word" a pagina 41 per ulteriori informazioni sulla dettatura in Word 97 o Word 2000.

Analisi dei documenti

Se si dispone già di documenti che riflettano le parole e lo stile di scrittura che si prevede di utilizzare per la dettatura, ViaVoice è in grado di analizzarli.

Iniziare selezionando dal menu ViaVoice **Strumenti > Analizza documenti**.

Consultare "Analisi dei documenti" a pagina 11 per ulteriori informazioni.

Risoluzione dei problemi relativi alla dettatura

La dettatura di esercitazione in questo capitolo consente di ottenere risultati eccellenti. Se gli errori di riconoscimento persistono, fare quanto segue:

- Se è stata registrata solo una parte del testo per il modello vocale, ritornare ad Analizza voce e registrare la seconda parte del testo. Dal menu ViaVoice fare clic su **Strumenti > Analizza voce**.
- Indossare il microfono a cuffia correttamente ed allo stesso modo ogni volta che si detta. Verificare che il punto bianco accanto al microfono sotto il cuscinetto di gommapiuma sia rivolto verso la bocca. Non posizionare il microfono direttamente davanti alla bocca poiché in tal modo verrebbe captato anche il rumore prodotto dal respiro. Posizionarlo invece di lato, a circa 2 cm dalla bocca. Durante la dettatura, non cambiare la posizione del microfono o toccare il cuscinetto di gommapiuma. Evitare che il microfono venga a contatto con il viso o i capelli.
- Assicurarsi che il nome utente corretto sia visualizzato in VoiceCenter. Quando viene visualizzato VoiceCenter, assicurarsi prima che il nome utente corretto sia visualizzato sulla destra. Selezionare il proprio nome facendo clic dal menu ViaVoice su **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Alla pagina **Utente**, assicurarsi che il nome corretto sia visualizzato nel campo **Nome utente**.
- Durante la pratica, pronunciare solo le parole del testo. Tutti i suoni e commenti estranei appariranno nel testo.
- Parlare con un tono di voce normale, non troppo lentamente né troppo velocemente. Pronunciare le parole chiaramente senza accavallarle o scandirle in modo eccessivo. Se risulta difficile il parlare in maniera naturale, attendere. La dimestichezza nell'uso della dettatura continua aumenta in relazione all'utilizzo del sistema di riconoscimento vocale.
- Assicurarsi che il livello di rumore di fondo sia lo stesso durante la dettatura di esercitazione che durante la registrazione dei dati vocali. I livelli dovrebbero essere pressoché identici. Ad esempio, se il modello vocale è stato registrato in un ufficio silenzioso, effettuare la dettatura di esercitazione in un ambiente con livello simile di rumore di fondo. Se si prevede di dettare in luoghi con diversi livelli di rumore di fondo registrare modelli vocali per i diversi luoghi. Per creare un nuovo modello vocale, dal menu ViaVoice fare clic su **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Alla pagina **Utente**, fare clic su **Aggiungi/Modifica**.
- Assicurarsi di utilizzare il microfono utilizzato per registrare i dati del modello vocale. Se si sta utilizzando un microfono diverso da quello utilizzato per creare il proprio modello vocale, il modello vocale non rifletterà le caratteristiche audio per il nuovo microfono. Creare un modello vocale utilizzando il nuovo microfono, quindi utilizzare tale modello vocale durante le esercitazioni di dettatura. Selezionare il modello vocale da utilizzare dal menu ViaVoice selezionando **Opzioni**

utente > Opzioni ViaVoice. Alla pagina **Utente**, assicurarsi che il modello vocale creato con il nuovo microfono sia visualizzato nel campo **Modello vocale**.

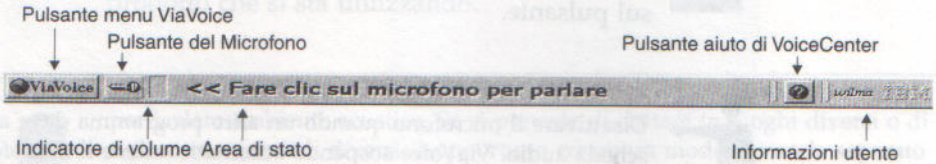
- Se una parola può essere pronunciata in più di un modo, provare tutte le pronunce disponibili.
- Assicurarsi di pronunciare i comandi composti da più parole senza inserire pause. Ad esempio, dire *NUOVALINEA* come una sola parola e non come *NUOVA* (breve pausa) *LINEA*.
- Assicurarsi di pronunciare tutte le parole correttamente. Ad esempio, non pronunciare *fallo* come *farlo*. Non saltare le parole. E' sempre possibile verificare la chiarezza e la correttezza della pronuncia selezionando una parola e dicendo "**Ascolta questo**".
- Se si sta parlando in un'ambiente con un'alta ed insolita percentuale di rumore di fondo, attendere che il rumore si attenui prima di dettare.
- Durante la dettatura evitare di mangiare, bere o fumare. Nel caso si soffra di raffreddore o mal di gola, è consigliabile attendere che la propria voce torni normale prima di utilizzare nuovamente il sistema.

Capitolo 3. Introduzione a VoiceCenter

VoiceCenter è il centro di controllo di ViaVoice. Il capitolo descrive l'utilizzo di VoiceCenter per interagire con il computer tramite i comandi vocali.

Se, durante l'installazione, si è scelto di collocare VoiceCenter nella cartella **Esecuzione automatica**, VoiceCenter viene avviato all'avvio del computer. Se non si trova nella cartella **Esecuzione automatica**, è possibile avviarlo da **Start (Avvio) > Programmi > IBM ViaVoice - Italiano > VoiceCenter**. All'avvio di VoiceCenter il microfono non è attivo.

VoiceCenter appare come barra delle applicazioni nella parte superiore del desktop di Windows.



E' possibile modificare l'aspetto (vista) di VoiceCenter. Consultare "Modifica dell'aspetto di VoiceCenter" a pagina 89 per ulteriori informazioni.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Componenti di VoiceCenter

Il pulsante **ViaVoice** consente di accedere al menu ViaVoice, descritto in "Menu ViaVoice" a pagina 26. Per visualizzare il menu, fare clic sul pulsante o dire "**Menu ViaVoice**" quando il microfono è attivo.

Attivo

Il microfono è attivo. In questo caso, le funzioni vocali sono abilitate ed è possibile utilizzare la voce per dettare e navigare. Fare clic sul pulsante del microfono o dire "**Disattiva microfono**" per disattivare il microfono. Per disattivare temporaneamente il microfono, dire "**Sospendi temporaneamente**" per disabilitare tutti i comandi di dettatura ed i comandi vocali tranne il comando "**Riprendi**".

Modo sospensione

Il microfono è in modo "sospensione". Dire "**Riprendi**" per riattivarlo.

Disattivo

Il microfono è disattivato. Quando il microfono è disattivato, le funzioni vocali sono disabilitate. Per riattivare il microfono, fare clic sul pulsante.

Disattivare il microfono quando un altro programma deve accedere alla scheda audio. ViaVoice sospende automaticamente il microfono quando un'altra funzione di ViaVoice, ad esempio Inizio lettura, utilizza la scheda audio.

Osservare l'indicatore del volume. L'indicatore del volume deve fermarsi nell'area di colore **verde chiaro** ogni volta che vengono impartiti dei comandi o viene effettuata la dettatura. Se l'indicatore del volume si ferma nell'area di colore verde scuro o rosso oppure se non si sposta affatto, avviare Setup audio dal menu ViaVoice.

Osservare l'area di stato per vedere l'ultimo comando riconosciuto da ViaVoice oppure per vedere dei messaggi di aiuto per i passi successivi.

Fare clic sul pulsante **?** per accedere all'Aiuto di VoiceCenter. Oppure dire "**Aiuto di VoiceCenter**".

Controllare l'area di informazioni per l'utente per assicurarsi che il nome utente corretto sia selezionato prima di utilizzare ViaVoice. Ciascun utente ha file vocali personali (modelli vocali, vocabolario personale, opzioni per la lingua e per ViaVoice) che ViaVoice utilizza e aggiorna durante la dettatura e la correzione. Per modificare il nome utente corrente, vedere "Specificazione del nome utente corrente" a pagina 94.

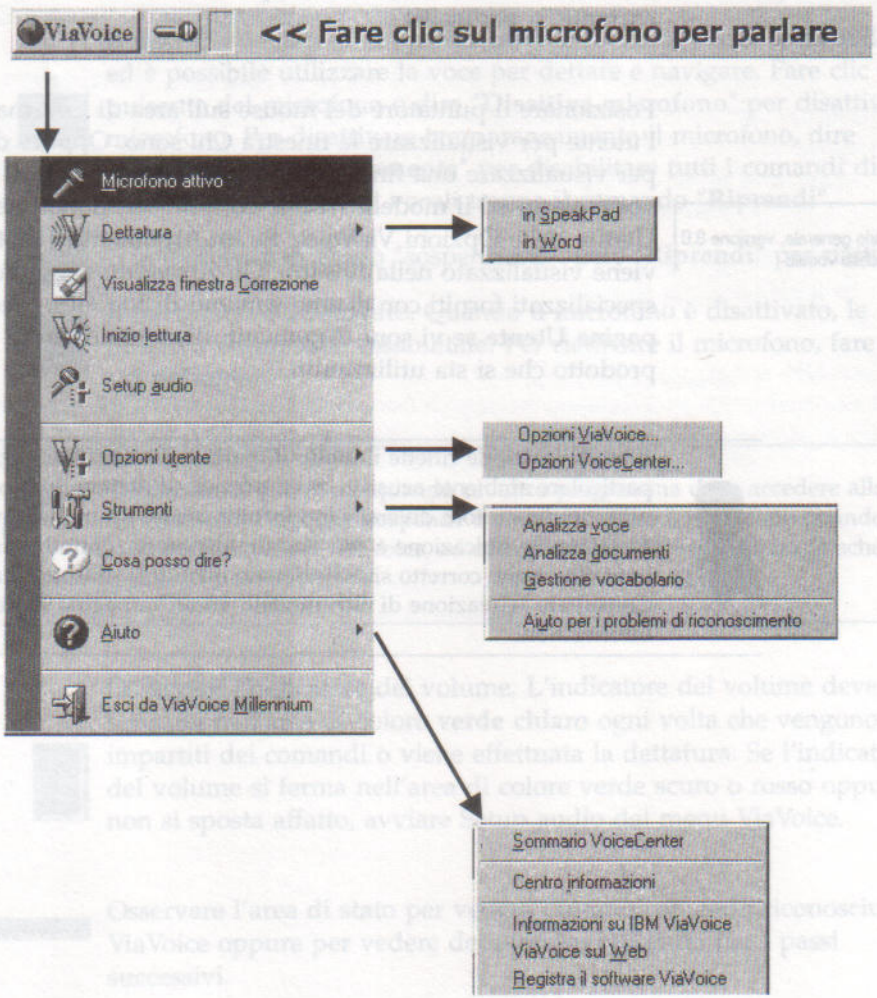
Posizionare il puntatore del mouse sull'area di informazioni per l'utente per visualizzare la finestra Chi sono. Oppure dire "**Chi sono**" per visualizzare una finestra. Questa finestra mostra il nome utente, il vocabolario ed il modello vocale correnti selezionati nella pagina **Utente** delle Opzioni ViaVoice. Se un Argomento è stato selezionato, viene visualizzato nella finestra. Gli *Argomenti* sono piccoli vocabolari specializzati forniti con alcune versioni di ViaVoice. Vedere alla pagina **Utente** se vi sono Argomenti disponibili per la versione del prodotto che si sta utilizzando.

wilma
Vocabolario generale, versione 8.0
Primo modello vocale

Il modello vocale riflette il modo di parlare con un dato microfono in un particolare ambiente acustico. Se si prevede di dettare in luoghi diversi o di utilizzare microfoni diversi, è opportuno creare un modello vocale separato per ciascuna ubicazione e con ciascun microfono. Quindi, assicurarsi che il modello vocale corretto sia selezionato quando si utilizza ViaVoice. Consultare "Creazione di altri modelli vocali" a pagina 92 per ulteriori informazioni.

Menu ViaVoice

Dire "**Menu ViaVoice**" o fare clic sul pulsante **ViaVoice** per visualizzare il menu ViaVoice. Da questo menu è possibile accedere a funzioni e strumenti disponibili dal menu principale o dai menu secondari.



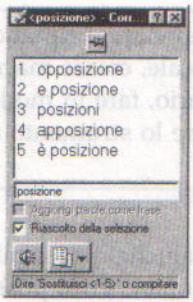
Per creare un documento con la propria voce, selezionare un'applicazione per la dettatura dal menu Dettatura.

Dire "**Dettatura in SpeakPad**" o "**Dettatura in Word**" (se Word è installato ed è installato il supporto per Microsoft Office).

Dire "**Dettatura diretta**" per dettare nel programma attivo sul desktop. L'applicazione deve essere abilitata per ricevere del testo.

Per ulteriori informazioni, vedere:

- "Capitolo 4. Dettatura in SpeakPad" a pagina 31
- "Capitolo 5. Dettatura in Microsoft Word" a pagina 41
- "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55
- "Capitolo 7. Dettatura alle applicazioni" a pagina 63



Per correggere il testo dettato con la voce, dire "**Visualizza finestra Correzione**" o selezionare **Visualizza finestra Correzione** dal menu ViaVoice. Vedere "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55.

Per eseguire il controllo ortografico del testo durante la correzione degli errori, dire **Inizio lettura** o selezionare **Inizio lettura** dal menu ViaVoice. Woodrow legge il documento ad alta voce.

E' possibile far sì che Woodrow legga solo una parte del testo selezionandolo. Woodrow può anche leggere ad alta voce messaggi di e-mail non creati attraverso la dettatura.

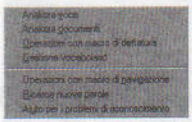
Non è possibile utilizzare i comandi vocali quando Woodrow sta leggendo. Per avviare, terminare o interrompere la lettura, utilizzare i pulsanti sulla barra degli strumenti.

Per impostare il microfono o il dispositivo di ingresso audio per l'utilizzo con ViaVoice, o per regolarne le impostazioni, selezionare **Setup audio** dal menu ViaVoice. Eseguire il Setup audio quando:

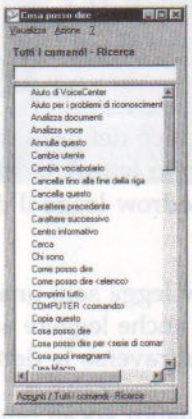
- L'acustica dell'area di lavoro è cambiata.
- Viene utilizzato un diverso microfono.
- Viene installata una nuova scheda audio o viene cambiato il computer.

Per personalizzare ViaVoice, selezionare **Opzioni ViaVoice** dal menu Opzioni utente. Consultare "Capitolo 12. Personalizzazione di ViaVoice" a pagina 89 per ulteriori informazioni.

Selezionare **Opzioni VoiceCenter** per modificare l'aspetto di VoiceCenter.



Per creare macro di dettatura, avviare o riprendere la registrazione di un modello vocale, creare macro di navigazione, gestire il vocabolario, fare in modo che ViaVoice analizzi i documenti, selezionare lo strumento appropriato dal menu **Strumenti**.

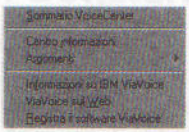


Per visualizzare i comandi vocali che è possibile utilizzare, dire "**Cosa posso dire**" o selezionare **Cosa posso dire** dal menu ViaVoice.

I comandi vengono visualizzati per *vista*, come ad esempio Modifica testo o Tastiera.

E' possibile abilitare o disabilitare serie di comandi separate. Quando una serie di comandi è disabilitata, ViaVoice non riconosce i comandi relativi. Consultare "Abilitazione delle serie di comandi" a pagina 98 per ulteriori informazioni.

Per ulteriori informazioni sull'uso di VoiceCenter, dire "**Aiuto di VoiceCenter**" o selezionare **Aiuto di VoiceCenter** dal menu dell'**Aiuto.**



Per le informazioni sull'uso di tutte le funzioni di ViaVoice, dire "**Centro informativo**" o selezionare **Centro informazioni** dal menu dell'**Aiuto.**

Per le informazioni relative all'utilizzo degli Argomenti, se disponibili, selezionare l'argomento appropriato dal menu relativo.

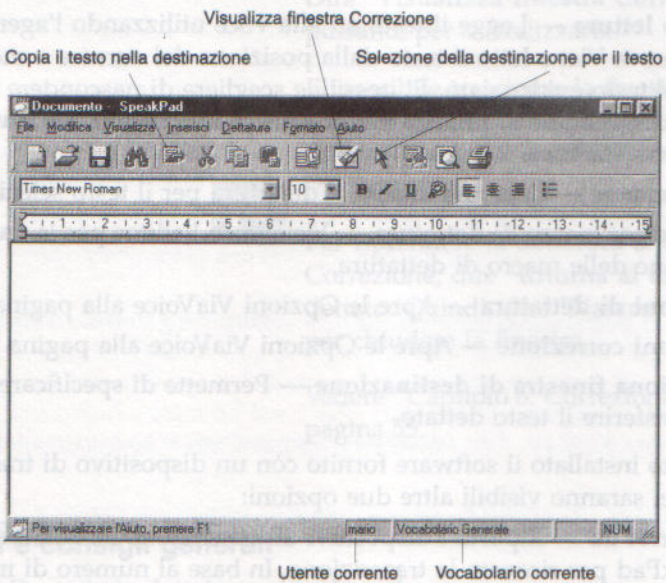
Capitolo 4. Dettatura in SpeakPad

ViaVoice fornisce un elaboratore di testo abilitato alle funzioni vocali denominato SpeakPad, in cui è possibile dettare corrispondenza, e-mail e documenti. Questo capitolo illustra l'uso di SpeakPad per la creazione di un documento tramite la voce.

Se non è già stato fatto, esercitarsi nella dettatura in SpeakPad come descritto in "Capitolo 2. Dettatura con ViaVoice" a pagina 15.

Molti comandi vocali descritti in questo capitolo sono utilizzabili solo quando ViaVoice è installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione in lingua inglese di Windows 95. Quando un comando non è riconosciuto, selezionare il pulsante o la voce di menu richiesti utilizzando il mouse.

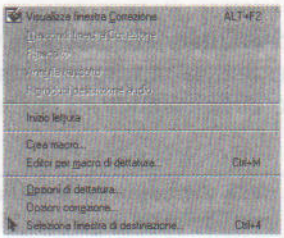
Selezionare **Dettatura > in SpeakPad** dal menu ViaVoice oppure dire "**Dettatura in SpeakPad**". La dettatura può iniziare quando si apre la finestra Documento - SpeakPad.



© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Menu e pulsanti di SpeakPad

ViaVoice fornisce voci di menu e icone per supportare la dettatura in SpeakPad.

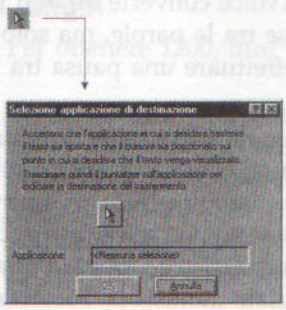


Fare clic su **Dettatura** oppure dire "**Dettatura**" per accedere al menu Dettatura. Sono disponibili le seguenti opzioni:

- **Visualizza finestra Correzione** — Apre la finestra Correzione per correggere gli errori di riconoscimento presenti nella dettatura.
- **Nascondi finestra Correzione** — Chiude la finestra Correzione.
- **Riascolto** — Consente di riascoltare la dettatura. E' possibile evidenziare fino a 1000 parole per il riascolto. L'opzione non è selezionabile se non vi è del testo evidenziato.
- **Annulla riascolto** — Interrompe il riascolto.
- **Riproduci descrizione audio** — Riproduce la nota audio, se salvata per il file corrente.
- **Inizio lettura** — Legge il testo ad alta voce utilizzando l'agente di ViaVoice, Woodrow. Viene letto il testo dalla posizione del cursore a meno che non vi sia del testo evidenziato. E' possibile scegliere di nascondere l'agente ViaVoice quando si utilizza text-to-speech alla pagina **All'avvio** nelle Opzioni ViaVoice
- **Crea macro** — Crea una macro di dettatura per il testo selezionato.
- **Editor per macro di dettatura** — Visualizza l'editor per la creazione e la gestione delle macro di dettatura.
- **Opzioni di dettatura** — Apre le Opzioni ViaVoice alla pagina **Dettatura**.
- **Opzioni correzione** — Apre le Opzioni ViaVoice alla pagina **Correzione**.
- **Seleziona finestra di destinazione** — Permette di specificare una finestra in cui trasferire il testo dettato.

Se è stato installato il software fornito con un dispositivo di trascrizione ViaVoice, saranno visibili altre due opzioni:

- **Trascrivi da** — Riporta i dispositivi di trascrizione installati e prepara SpeakPad per ricevere la trascrizione. In base al numero di modelli vocali a disposizione, possono essere visualizzati altri menu concatenati, per identificare i modelli vocali ed i dispositivi corretti.
- **Fine trascrizione** — Chiude l'azione di trascrizione sullo schermo in SpeakPad, anche se la periferica continua l'elaborazione.



Per trasferire il testo in un'altra applicazione, aprire l'applicazione ed assicurarsi che sia visibile sul desktop. Quindi, fare clic su **Seleziona finestra di destinazione** sulla barra degli strumenti di SpeakPad per visualizzare la finestra di selezione dell'applicazione di destinazione.

Fare clic e trascinare il puntatore di selezione (la freccia al centro della finestra) nella finestra di destinazione e fare clic su **OK**. La finestra di destinazione riceverà il testo trasferito da SpeakPad facendo clic sul pulsante **Trasferisci** di SpeakPad.

Dire "**Trasferisci**" o fare clic sul pulsante **Trasferisci** per trasferire il testo di SpeakPad nella finestra di destinazione prescelta individuata sul desktop.

Il trasferimento consente di utilizzare SpeakPad come elaboratore di testo principale per la dettatura e di trasferire facilmente il testo ad un altro elaboratore di testo o programma con funzioni di testo.

Dire "**Visualizza finestra Correzione**", o fare clic sul pulsante per visualizzarla.

E' possibile trascinare la finestra Correzione in qualsiasi punto del desktop. La volta successiva, la finestra Correzione verrà aperta nel punto in cui è stata trascinata.

Per riprendere la dettatura e lasciare la finestra Correzione, dire "**Ritorna al testo**" o fare clic nel testo dettato. Quindi, dire "**Nascondi finestra Correzione**" per chiudere la finestra.

Vedere "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55.

Suggerimenti e consigli generali

Durante la dettatura, ricordare che:

- Quasi tutto ciò che viene detto nel microfono è riconosciuto come testo o come azione da compiere. Quando le parole non vengono riconosciute, verrà visualizzato un messaggio nell'area di stato di VoiceCenter.

- Parlare in modo chiaro e naturale. ViaVoice converte quanto viene detto in testo. Non è necessario effettuare pause tra le parole, ma solo le pause naturali dopo una frase. E' possibile effettuare una pausa tra le frasi per prendere fiato o raccogliere le idee.
- Pronunciare i segni di punteggiatura come parte della dettatura. ViaVoice imposta la spaziatura e le iniziali maiuscoli di conseguenza. Ad esempio, dicendo "**Punto**" alla fine di una frase, ViaVoice inserirà un punto, il cursore si sposterà di uno spazio e la parola successiva verrà scritta con iniziale maiuscola. Dicendo "**Nuovo paragrafo**", ViaVoice inserirà una riga, e la parola successiva verrà scritta con iniziale maiuscola. Ricercare nella finestra Cosa posso dire un elenco dei segni di punteggiatura e dei caratteri da inserire nella dettatura. I caratteri e la punteggiatura sono anche riportati in "Appendice C. Comandi utilizzati di frequente nella dettatura" a pagina 121.
- Per pronunciare un comando durante la dettatura, effettuare una pausa prima del comando, pronunciare il comando senza pause tra le parole che lo compongono, quindi effettuare una pausa dopo il comando. In questo modo, ViaVoice è in grado di interpretare quanto detto come un comando.

  Se si effettua una pausa, ad esempio per raccogliere le idee, ViaVoice si attenderà un comando. Se la parola detta successivamente non è un comando riconosciuto da ViaVoice, questa viene immessa come testo.
- Se ViaVoice non riconosce i comandi, è possibile far precedere i comandi da una parola di avvertimento che indica al sistema che sta per ricevere un comando. Selezionare questa opzione nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice. In tal modo, sarà necessario utilizzarla prima di ogni comando, anche per "**Disattiva microfono**".

  Non effettuare pause tra la parola di avvertimento ed il resto del comando.

Dettatura dei numeri

Quando si detta, pronunciare i numeri seguendo gli esempi riportati di seguito.

Valuta

Per ottenere $350.10, dire "**dollaro trecentocinquanta punto dieci**".

Date

Per ottenere 9 luglio 1997, dire "**Nove luglio millenovecentonovantasette**".

Per ottenere 9 luglio '97, dire "**Nove luglio novantasette**".

Per ottenere 25/12/2000, dire "**Venticinque BARRA dodici BARRA duemila**".

Numeri lunghi

Per ottenere 1200, dire "**dodici doppiozero**".

Per ottenere 13.111, dire "**tredici punto centoundici**".

Per ottenere 1147356, dire "**undici quarantasette trentacinque sei**".

Ora del giorno

Per ottenere 10:30, dire "**dieci DUEPUNTI trenta**".

Dettatura dei numeri in modo numeri

Per migliorare il riconoscimento delle cifre e dei numeri nel testo, in particolare nella dettatura di sequenze lunghe di numeri, ad esempio, nel caso delle carte di credito, utilizzare il modo numeri durante la dettatura.

Dire "**Inizio numeri**" alla posizione del testo in cui si desidera dettare i numeri. Quindi, dire ciascuna cifra del numero desiderato. Per immettere un carattere speciale o un simbolo nella sequenza, dire il nome per il simbolo. Per visualizzare l'elenco di simboli e caratteri disponibili nel modo numeri, dire "**Cosa posso dire per Dettatura**" prima di "**Inizio numeri**".

Per uscire dal modo numeri e continuare la normale dettatura, dire "**Ritorno**" o "**Annulla**". Se si passa ad un'altra finestra, si esce automaticamente dal modo numeri.

Pronuncia delle parole in modo pronuncia

Per pronunciare le parole o dettare una sequenza di cifre e lettere, entrare in modo pronuncia durante la dettatura.

Dire "**Inizio pronuncia**" alla posizione del testo in cui si desidera pronunciare la parola. Quindi dire ciascuna lettera della parola desiderata. E' anche possibile utilizzare l'alfabeto fonetico, mostrato nella *scheda di riferimento per i comandi*. Le cifre da 0 a 9 ed i caratteri speciali mostrati nella scheda possono anche essere detti in modo pronuncia.

Per uscire dal modo pronuncia, dire "**Ritorno**" o "**Annulla**". Se si passa ad un'altra finestra, si esce automaticamente dal modo pronuncia.

Quando la finestra Correzione è attiva, non è necessario dire "**Inizio pronuncia**" per immettere una parola sillabandola.

Comandi durante la dettatura

E' possibile dire i comandi per spostarsi nel testo della dettatura e per controllare SpeakPad. Rispettare una breve pausa prima e dopo aver pronunciato un comando. In ogni caso, non effettuare pause quando si dettano le parole che compongono il comando.

Se ViaVoice interpreta erroneamente il comando come testo e lo scrive sullo schermo, dire "**Elimina quello**" e dire di nuovo il comando.

Comandi per la dettatura in linea

E' possibile formattare il testo utilizzando i comandi per la dettatura in linea ed i comandi per la modifica del testo. Tali comandi sono riportati nelle viste Dettatura e Modifica testo della finestra Cosa posso dire o nella *scheda di riferimento ai comandi*.

- Per formattare il testo dire comandi come "**Maiuscolo questo**", "**Minuscolo questo**" e "**Barra spaziatrice**".
- Dire "**Attiva <comando>**" per mantenere il comando attivo fino a quando non viene detto "**Disattiva <comando>**". Ad esempio, dire "**Attiva maiuscolo**" per convertire in maiuscolo la prima lettera delle successive parole dettate finché non si pronuncia "**Disattiva maiuscolo**".
- Dire "**<comando> questo**" per modificare la parola successiva o la prima lettera della parola successiva. Ad esempio, dire "**Sottolineato questo**".

Dire "**Cosa posso dire per Dettatura**" per visualizzare gli altri comandi.

Comando Elimina quello

Se il comando viene riconosciuto come testo, dire "**Elimina quello**" per eliminare il testo non desiderato, quindi dire di nuovo il comando.

Il comando può essere utilizzato anche per ripristinare il testo. Ad esempio, se è stato selezionato del testo e quindi è stato pronunciato un comando che ViaVoice ha riconosciuto come testo, il testo errato sostituisce quello selezionato. Annullare la sostituzione dicendo "**Elimina quello**".

Comandi per la modifica del testo

E' possibile selezionare il testo e spostare il cursore utilizzando i comandi di modifica del testo, come:

- Dire "**Nuova linea**" per spostare il cursore alla riga successiva.
- Dire "**Seleziona <testo>**", dove **<testo>** è la parola o la frase che si desidera selezionare.
- Dire "**Seleziona questo**" per selezionare il testo alla posizione del cursore. Quando il cursore sta a destra o sinistra di una parola, è possibile impostare la direzione nella quale il comando deve selezionare, alla pagina Correzione delle Opzioni ViaVoice.
- Dire "**Elimina quello**" per cancellare l'ultima frase dettata.
- Dire "**Annulla questo**" per annullare l'ultima azione.

- Dire "**Copia questo**" e "**Incolla questo**" per copiare il testo selezionato ed incollarlo dagli appunti.

Dire "**Cosa posso dire per Modifica testo**" per visualizzare gli altri comandi.

Elenchi puntati

Per creare un elenco con simboli di "pallino", dettare parole o frasi su righe diverse, evidenziare il testo e dire "**Pallini**".

Nomi dei comandi

In genere, è possibile utilizzare menu, elenchi e pulsanti pronunciandone il nome. Ad esempio, dire "**Modifica**", per aprire il menu Modifica. Per visualizzare l'elenco dei comandi disponibili, dire "**Cosa posso dire per Programma attivo**". Consultare "Capitolo 11. Navigazione vocale" a pagina 83 per ulteriori informazioni relative ai comandi.

Comandi riconosciuti come testo

ViaVoice elabora le parole come dettatura fino alla pausa successiva e quindi attende un comando. ViaVoice comprende tutti i comandi visualizzati nelle singole viste della finestra Cosa posso dire. Se è stata selezionata una serie di comandi, ViaVoice elaborerà la parola come comando e non come dettatura ogni volta che viene effettuata una pausa prima e dopo una parola pronunciata. E' anche possibile utilizzare la parola nella dettatura normale, ma non inserire una pausa.

Ad esempio, si supponga di dettare la frase "**Utilizzare apice salva file apice regolarmente punto**". Se viene effettuata una pausa prima della parola 'file', questa viene interpretata da ViaVoice come comando, provocando l'apertura del menu File. Se viene effettuata una pausa prima della parola 'salva', il file viene salvato.

Per evitare che le parole dettate siano interpretate come comandi, è possibile:

- Andare alla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice ed annullare la selezione della serie di comandi contenente il comando specifico. Selezionare sempre la serie di comandi utilizzata di frequente in modo che le viste disponibili siano presenti in Cosa posso dire. Annullare la selezione delle serie di comandi non utilizzate. E' possibile selezionare di nuovo le serie di comandi in qualsiasi momento.
- Inserire la parola di avvertimento, ad esempio 'Computer', prima di ogni comando. Per fare ciò, selezionare la casella di spunta **Parola di avvertimento richiesta** nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice. Da ora in poi sarà necessario iniziare ogni comando con la parola "Computer", ad esempio, "**Computer seleziona questo**". Non effettuare pause tra la parola di avvertimento ed il resto del comando. E' possibile aggiungere altre parole di avvertimento sulla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice.

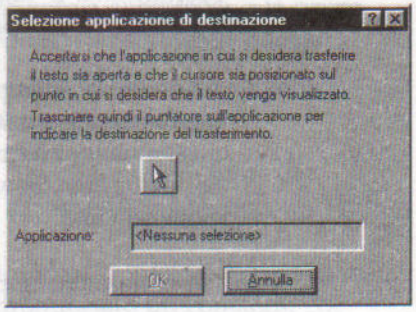
Quando si annulla la selezione di una serie di comandi, ViaVoice non riconosce i comandi relativi a quella serie. ViaVoice elaborerà tali comandi solo come dettatura.

Trasferimento della dettatura ad un'altra applicazione

La funzione di trasferimento rappresenta il mezzo più facile e rapido per copiare un documento dettato da SpeakPad in un'altra applicazione di testo. Per estendere al massimo l'accuratezza del riconoscimento, trasferire il documento dettato solo **dopo** aver corretto gli errori di riconoscimento, come descritto in "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55.

Per trasferire il testo ad un'altra applicazione:

1. Aprire l'applicazione in cui trasferire la dettatura. Verificare che sia la finestra dell'applicazione che SpeakPad siano visualizzati.
2. Da SpeakPad, selezionare **Dettatura > Seleziona finestra di destinazione** oppure fare clic sul pulsante **Seleziona finestra di destinazione** per visualizzare la finestra Selezionare applicazione di destinazione.
3. Trascinare il puntatore di selezione (la freccia al centro della finestra) nella finestra di destinazione e fare clic su **OK**. La finestra di destinazione riceverà il testo trasferito da SpeakPad.
4. Fare clic sul pulsante **Trasferisci**.



Salvataggio della dettatura in SpeakPad

Prima di salvare la dettatura, decidere se salvarla come sessione registrata, il testo dettato insieme alla registrazione delle parole dettate, o semplicemente come testo. Per aumentare al massimo l'accuratezza del riconoscimento, correggere gli errori nel documento dettato prima di salvarlo.

Sebbene i dati della sessione vocale utilizzino molto spazio su disco—circa 750 KB per ogni minuto di dettatura—è opportuno salvare i dati se si prevede di continuare la dettatura del documento o, in alternativa, se si desidera correggere e modificare il documento successivamente. Non è necessario salvare i dati della sessione vocale se sono già stati corretti gli errori di riconoscimento nella dettatura.

Salvataggio di una sessione vocale

Per salvare una sessione vocale in SpeakPad:

1. Selezionare **File > Salva sessione**.
2. Digitare un nome per il file. Non aggiungere un'estensione—quando si fa clic su **Salva**, ViaVoice aggiunge l'estensione *VPS* al file.
3. Fare clic su **Salva**. Viene richiesto di registrare una descrizione audio della sessione vocale.
4. Fare clic su **Sì**, fare clic su **Avvio registrazione** e dettare una breve descrizione per la sessione vocale.
5. Una volta terminata la descrizione, fare clic su **Interrompi registrazione**. La sessione è salvata.

Vedere "Correzione differita" a pagina 60 per le informazioni relative all'apertura di una sessione vocale per la correzione.

Salvataggio della dettatura come testo

Se sono stati corretti tutti gli errori di riconoscimento nella dettatura, salvarla come documento:

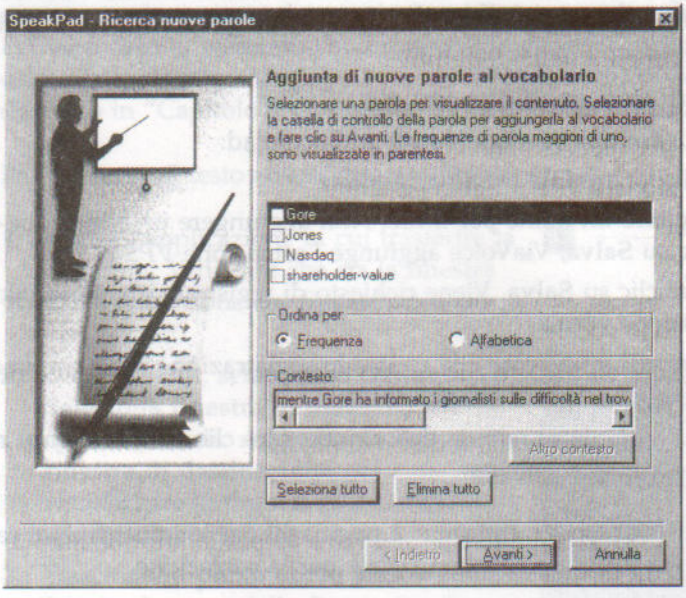
1. Selezionare **File > Salva sessione**.
2. Immettere un nome per il file ed aggiungere un'estensione (RTF, DOC o TXT).
3. Fare clic su **Salva**. Il file è salvato.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Ricerca di nuove parole nel documento

ViaVoice analizza il testo per ricercare nuove parole quando viene salvato un documento in SpeakPad. Quando viene chiuso SpeakPad, ViaVoice visualizza un elenco di tutte le parole nuove nel documento. E' quindi possibile scegliere di aggiungere tali parole al vocabolario personale in modo che vengano riconosciute nelle dettature successive.

Quando si chiude il documento, ViaVoice visualizza questa finestra:



1. Selezionare ciascuna parola da aggiungere al vocabolario personale. Un segno di spunta appare accanto a ciascuna parola selezionata.
2. Fare clic su **Avanti**.
3. Se ViaVoice richiede la pronuncia di una parola, viene visualizzata una finestra che ne richiede l'apprendimento. Fare clic sul pulsante di **Registrazione**, quindi pronunciare la parola.
4. Un segno di spunta indica che la parola è stata registrata correttamente. Poi fare clic su **Chiudi**.

Facendo clic su **Annulla**, scegliendo di non registrare la pronuncia di una parola, ViaVoice non aggiungerà la parola al vocabolario personale.

Capitolo 5. Dettatura in Microsoft Word

Questo capitolo illustra l'uso di Microsoft Word 97 o Word 2000 per la creazione di un documento utilizzando la voce. Se Word non è già installato sul computer, installarlo prima di continuare nella lettura del capitolo. In alternativa, andare a "Capitolo 2. Dettatura con ViaVoice" a pagina 15 ed esercitarsi nella dettatura con SpeakPad.

Installazione del supporto programma per Word

Se si sceglie di installare il supporto Microsoft Office durante l'installazione, è possibile utilizzare immediatamente comandi naturali e dettare quando viene aperto Word. Fare clic sul pulsante **ViaVoice** e poi sull'opzione **Dettatura**. Viene visualizzato Word? In caso affermativo, il supporto per Word è già installato.

La serie di comandi Dettatura in Word consente di eseguire la dettatura in Word. ViaVoice carica il menu Dettatura e le icone sul menu Word. La serie di comandi Comandi naturali per Word consente di utilizzare i comandi vocali in Word. La finestra Cosa posso dire riporta i comandi disponibili. E' possibile selezionare una di queste due opzioni o entrambi, a seconda delle esigenze dell'utente.

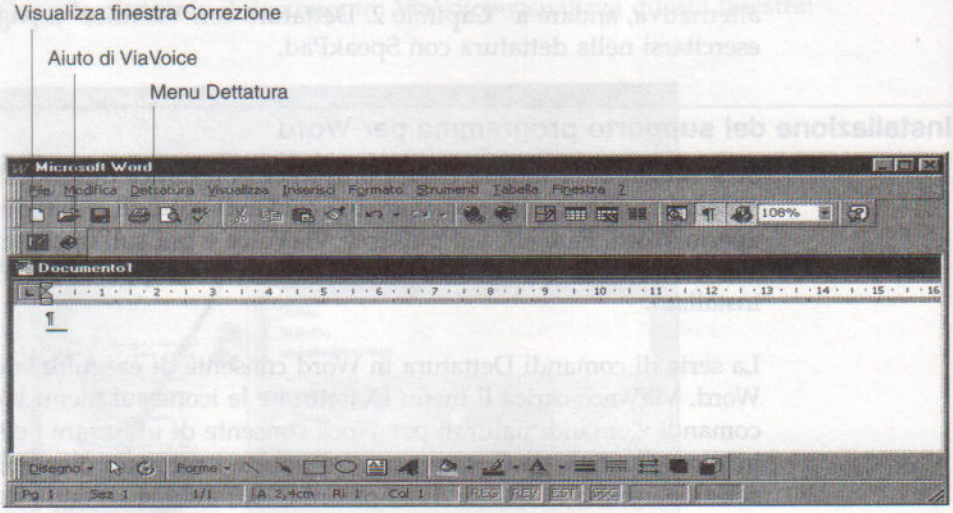
Se durante l'installazione non è stato installato il supporto Microsoft Office o Word è stato installato dopo ViaVoice, seguire le istruzioni di seguito riportate per attivare o disattivare le serie di comandi Dettatura in Word e Comandi naturali per Word.

1. Fare clic sul menu **ViaVoice** e puntare il mouse su Opzioni utente.
2. Fare clic su **Opzioni ViaVoice** e selezionare la pagina **Serie di comandi**.
3. Selezionare la casella **Dettatura in Word** per attiyare il supporto di dettatura per Word. Selezionare la casella **Comandi naturali per Word** per attivare il supporto dei comandi vocali di Word. Se queste opzioni non sono abilitate (in grigio), sul computer non è installato Word.
4. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice. Se VoiceCenter è aperto durante l'installazione del supporto, chiuderlo e riavviarlo.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Per disabilitare temporaneamente il supporto per Word, tenere premuto il tasto **Maius** durante l'avvio di Word. Altrimenti, il supporto Word di ViaVoice viene sempre avviato all'avvio di Word.

E' possibile dettare a Word senza installare il supporto per la dettatura di ViaVoice. Vedere "Capitolo 7. Dettatura alle applicazioni" a pagina 63.

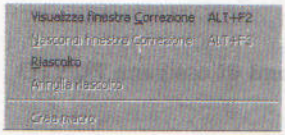


Molti comandi vocali descritti in questo capitolo sono utilizzabili solo quando ViaVoice è installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione in lingua inglese di Windows 95. Quando un comando non è riconosciuto, selezionare il pulsante o la voce di menu richiesti utilizzando il mouse.

ViaVoice fornisce ulteriori voci di menu ed icone come parte del supporto per la dettatura.

Pulsanti di ViaVoice in Word

Fare clic su **Dettatura** oppure dire "**Dettatura**" per accedere al menu Dettatura. Sono disponibili le seguenti opzioni:

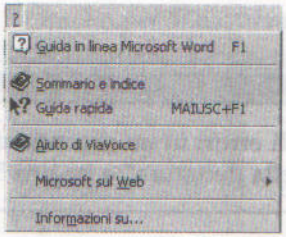


- **Visualizza finestra Correzione** — Apre la finestra Correzione per correggere gli errori di riconoscimento presenti nella dettatura.
- **Nascondi finestra Correzione** — Chiude la finestra Correzione.
- **Riascolto** — Consente di riascoltare la dettatura. E' possibile evidenziare fino a 1000 parole per il riascolto. L'opzione non è selezionabile se non vi è del testo evidenziato.
- **Annulla riascolto** — Interrompe il riascolto.
- **Crea macro** — Crea una macro di dettatura per il testo selezionato.

Dire "**Visualizza finestra Correzione**", o fare clic sul pulsante per visualizzarla.

Vedere "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55 per informazioni relative alla finestra Correzione.

Dire "**Aiuto di ViaVoice**" o fare clic sul pulsante **?** per visualizzare la cartella Aiuto di ViaVoice (Indice, Sommario e Trova).



Dire "**Aiuto**" o fare clic sul pulsante **?** per visualizzare il menu della guida di Microsoft Word.

Vengono visualizzati gli argomenti dell'aiuto di IBM ViaVoice nella cartella dell'aiuto di ViaVoice (Indice, Sommario e Trova).

Prima dettatura in Word

1. Dire "**Dettatura in Word**".
2. Quando viene visualizzata la finestra del documento, dire quanto segue con tono di voce normale:

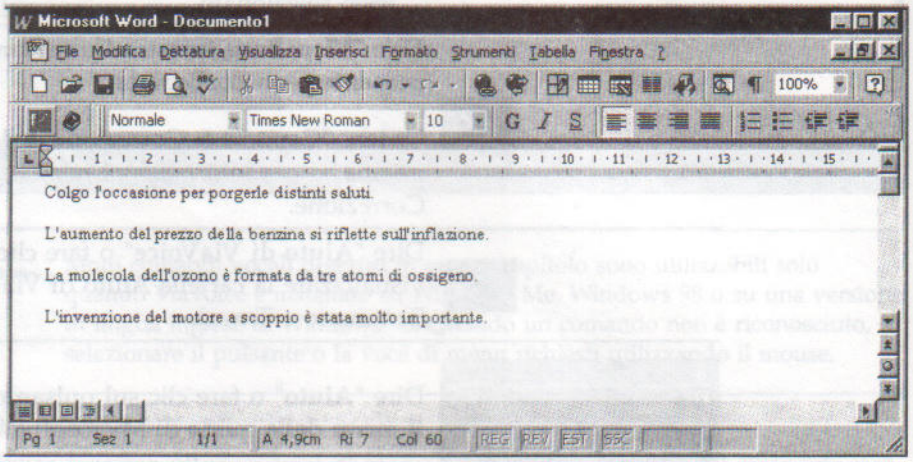
Colgo l'occasione per porgerle distinti saluti PUNTO NUOVOPARAGRAFO

L'aumento del prezzo della benzina si riflette sull'inflazione PUNTO NUOVOPARAGRAFO

La molecola dell'ozono è formata de tre atomi di ossigeno PUNTO NUOVOPARAGRAFO

L'invenzione del motore a scoppio è stata molto importante PUNTO DISATTIVA MICROFONO

Il testo dettato dovrebbe apparire come segue:



3. Salvare il documento e correggere gli errori in un secondo momento, alla lettura di "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55.

Quando viene salvato un documento per la correzione successiva, salvare sempre i dati della sessione vocale quando richiesto.

Suggerimenti e consigli generali

Durante la dettatura, ricordare che:

- Quasi tutto ciò che viene detto nel microfono è riconosciuto come testo o come azione da compiere. Quando le parole non vengono riconosciute, verrà visualizzato un messaggio nell'area di stato di VoiceCenter.
- Parlare in modo chiaro e naturale. ViaVoice converte quanto viene detto in testo. Non è necessario effettuare pause tra le parole, ma solo le pause naturali dopo una frase. E' possibile effettuare una pausa tra le frasi per prendere fiato o raccogliere le idee.
- Pronunciare i segni di punteggiatura come parte della dettatura. ViaVoice imposta la spaziatura e le iniziali maiuscoli di conseguenza. Ad esempio, dicendo "**Punto**" alla fine di una frase, ViaVoice inserirà un punto, il cursore si sposterà di uno spazio e la parola successiva verrà scritta con iniziale maiuscola. Dicendo "**Nuovo paragrafo**", ViaVoice inserirà una riga, e la parola successiva verrà scritta con iniziale maiuscola. Ricercare nella finestra Cosa posso dire un elenco dei segni di punteggiatura e dei caratteri da inserire nella dettatura. I caratteri e la punteggiatura sono anche riportati in "Appendice C. Comandi utilizzati di frequente nella dettatura" a pagina 121.
- Per pronunciare un comando durante la dettatura, effettuare una pausa prima del comando, pronunciare il comando senza pause tra le parole che lo compongono, quindi effettuare una pausa dopo il comando. In questo modo, ViaVoice è in grado di interpretare quanto detto come un comando.

  Se si effettua una pausa, ad esempio per raccogliere le idee, ViaVoice si attenderà un comando. Se la parola detta successivamente non è un comando riconosciuto da ViaVoice, questa viene immessa come testo.
- Se ViaVoice non riconosce i comandi, è possibile far precedere i comandi da una parola di avvertimento che indica al sistema che sta per ricevere un comando. Selezionare questa opzione nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice. In tal modo, sarà necessario utilizzarla prima di ogni comando, anche per "**Disattiva microfono**".

  Non effettuare pause tra la parola di avvertimento ed il resto del comando.

Dettatura dei numeri

Quando si detta, pronunciare i numeri seguendo gli esempi riportati di seguito.

Valuta

Per ottenere $350.10, dire "**dollaro trecentocinquanta punto dieci**".

Date

Per ottenere 9 luglio 1997, dire "**Nove luglio millenovecentonovantasette**".

Per ottenere 9 luglio '97, dire "**Nove luglio novantasette**".

Per ottenere 25/12/2000, dire "**Venticinque BARRA dodici BARRA duemila**".

Numeri lunghi

Per ottenere 1200, dire "**dodici doppiozero**".

Per ottenere 13.111, dire "**tredici punto centoundici**".

Per ottenere 1147356, dire "**undici quarantasette trentacinque sei**".

Ora del giorno

Per ottenere 10:30, dire "**dieci DUEPUNTI trenta**".

Dettatura dei numeri in modo numeri

Per migliorare il riconoscimento delle cifre e dei numeri nel testo, in particolare nella dettatura di sequenze lunghe di numeri, ad esempio, nel caso delle carte di credito, utilizzare il modo numeri durante la dettatura.

Dire "**Inizio numeri**" alla posizione del testo in cui si desidera dettare i numeri. Quindi, dire ciascuna cifra del numero desiderato. Per immettere un carattere speciale o un simbolo nella sequenza, dire il nome per il simbolo. Per visualizzare l'elenco di simboli e caratteri disponibili nel modo numeri, dire "**Cosa posso dire per Dettatura**" prima di "**Inizio numeri**".

Per uscire dal modo numeri e continuare la normale dettatura, dire "**Ritorno**" o "**Annulla**". Se si passa ad un'altra finestra, si esce automaticamente dal modo numeri.

Pronuncia delle parole in modo pronuncia

Per pronunciare le parole o dettare una sequenza di cifre e lettere, entrare in modo pronuncia durante la dettatura.

Dire "**Inizio pronuncia**" alla posizione del testo in cui si desidera pronunciare la parola. Quindi dire ciascuna lettera della parola desiderata. E' anche possibile utilizzare l'alfabeto fonetico, mostrato nella *scheda di riferimento per i comandi*. Le cifre da 0 a 9 ed i caratteri speciali mostrati nella scheda possono anche essere detti in modo pronuncia.

Per uscire dal modo pronuncia, dire "**Ritorno**" o "**Annulla**". Se si passa ad un'altra finestra, si esce automaticamente dal modo pronuncia.

Quando la finestra Correzione è attiva, non è necessario dire "**Inizio pronuncia**" per immettere una parola sillabandola.

Comandi durante la dettatura

E' possibile dire i comandi per spostarsi nel testo della dettatura e per gestire il documento Word. Rispettare una breve pausa prima e dopo aver pronunciato un comando. In ogni caso, non effettuare pause quando si dettano le parole che compongono il comando.

Se ViaVoice interpreta erroneamente il comando come testo e lo scrive sullo schermo, dire "**Elimina quello**" e dire di nuovo il comando.

Comandi per la dettatura in linea

E' possibile formattare il testo utilizzando i comandi per la dettatura in linea ed i comandi per la modifica del testo. Tali comandi sono riportati nelle viste Dettatura e Modifica testo della finestra Cosa posso dire o nella *scheda di riferimento ai comandi.*

- Per formattare il testo dire comandi come "**Maiuscolo questo**", "**Minuscolo questo**" e "**Barra spaziatrice**".
- Dire "**Attiva <comando>**" per mantenere il comando attivo fino a quando non viene detto "**Disattiva <comando>**". Ad esempio, dire "**Attiva maiuscolo**" per convertire in maiuscolo la prima lettera delle successive parole dettate finché non si pronuncia "**Disattiva maiuscolo**".
- Dire "**<comando> questo**" per modificare la parola successiva o la prima lettera della parola successiva. Ad esempio, dire "**Sottolineato questo**".

Dire "**Cosa posso dire per Dettatura**" per visualizzare gli altri comandi.

Comando Elimina quello

Se il comando viene riconosciuto come testo, dire "**Elimina quello**" per eliminare il testo non desiderato, quindi dire di nuovo il comando.

Il comando può essere utilizzato anche per ripristinare il testo. Ad esempio, se è stato selezionato del testo e quindi è stato pronunciato un comando che ViaVoice ha riconosciuto come testo, il testo errato sostituisce quello selezionato. Annullare la sostituzione dicendo "**Elimina quello**".

Comandi per la modifica del testo

E' possibile selezionare il testo e spostare il cursore utilizzando i comandi di modifica del testo, come:

- Dire "**Nuova linea**" per spostare il cursore alla riga successiva.
- Dire "**Seleziona <testo>**", dove **<testo>** è la parola o la frase che si desidera selezionare.
- Dire "**Seleziona questo**" per selezionare il testo alla posizione del cursore. Quando il cursore sta a destra o sinistra di una parola, è possibile impostare la direzione nella quale il comando deve selezionare, alla pagina Correzione delle Opzioni ViaVoice.
- Dire "**Elimina quello**" per cancellare l'ultima frase dettata.
- Dire "**Annulla questo**" per annullare l'ultima azione.

- Dire "**Copia questo**" e "**Incolla questo**" per copiare il testo selezionato ed incollarlo dagli appunti.

Dire "**Cosa posso dire per Modifica testo**" per visualizzare gli altri comandi.

Elenchi puntati

Per creare un elenco con simboli di "pallino", dettare parole o frasi su righe diverse, evidenziare il testo e dire "**Pallini**".

Nomi dei comandi

In genere, è possibile utilizzare menu, elenchi e pulsanti pronunciandone il nome. Ad esempio, dire "**Modifica**", per aprire il menu Modifica. Per visualizzare l'elenco dei comandi disponibili, dire "**Cosa posso dire per Programma attivo**". Consultare "Capitolo 11. Navigazione vocale" a pagina 83 per ulteriori informazioni relative ai comandi.

Comandi riconosciuti come testo

ViaVoice elabora le parole come dettatura fino alla pausa successiva e quindi attende un comando. ViaVoice comprende tutti i comandi visualizzati nelle singole viste della finestra Cosa posso dire. Se è stata selezionata una serie di comandi, ViaVoice elaborerà la parola come comando e non come dettatura ogni volta che viene effettuata una pausa prima e dopo una parola pronunciata. E' anche possibile utilizzare la parola nella dettatura normale, ma non inserire una pausa.

Ad esempio, si supponga di dettare la frase "**Utilizzare apice salva file apice regolarmente punto**". Se viene effettuata una pausa prima della parola 'file', questa viene interpretata da ViaVoice come comando, provocando l'apertura del menu File. Se viene effettuata una pausa prima della parola 'salva', il file viene salvato.

Per evitare che le parole dettate siano interpretate come comandi, è possibile:

- Andare alla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice ed annullare la selezione della serie di comandi contenente il comando specifico. Selezionare sempre la serie di comandi utilizzata di frequente in modo che le viste disponibili siano presenti in Cosa posso dire. Annullare la selezione delle serie di comandi non utilizzate. E' possibile selezionare di nuovo le serie di comandi in qualsiasi momento.
- Inserire la parola di avvertimento, ad esempio 'Computer', prima di ogni comando. Per fare ciò, selezionare la casella di spunta **Parola di avvertimento richiesta** nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice. Da ora in poi sarà necessario iniziare ogni comando con la parola "Computer", ad esempio, "**Computer seleziona questo**". Non effettuare pause tra la parola di avvertimento ed il resto del comando. E' possibile aggiungere altre parole di avvertimento sulla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice.

Quando si annulla la selezione di una serie di comandi, ViaVoice non riconosce i comandi relativi a quella serie. ViaVoice elaborerà tali comandi solo come dettatura.

Salvataggio della dettatura

Prima di salvare la dettatura, decidere se salvarla come sessione registrata, il testo dettato insieme alla registrazione delle parole dettate, o semplicemente come testo. Per aumentare al massimo l'accuratezza del riconoscimento, correggere gli errori nei documenti dettati prima di salvarli.

Sebbene i dati della sessione vocale utilizzino molto spazio su disco—circa 750 KB per ogni minuto di dettatura—è opportuno salvare i dati se si prevede di continuare la dettatura del documento o, in alternativa, se si desidera correggere e modificare il documento successivamente. Non salvare i dati della sessione vocale se sono già stati corretti gli errori di riconoscimento nella dettatura.

Salvataggio di una sessione vocale

Per salvare una sessione vocale in Word:

1. Selezionare **File > Chiudi**.
2. Fare clic su **Sì** per salvare i dati della sessione vocale.
3. Fare clic su **Sì** per salvare le modifiche apportate al file.
4. Fare clic su **Salva**.

Se si prevede di aprire il documento in un'altra applicazione, come SpeakPad, salvare il documento come RTF (Rich Text Format) in modo da poter utilizzare anche nell'altra applicazione i formati di caratteri e paragrafi.

Consultare "Correzione differita" a pagina 60 per le informazioni relative all'apertura dei dati di una sessione vocale per la correzione.

Creazione di Documenti ViaVoice

La sezione che segue descrive come creare un documento ViaVoice da un modello di documento esistente con i Segnalibro ViaVoice. I Segnalibro ViaVoice aiutano a navigare tra i documenti utilizzando la propria voce.

Prima di creare un documento ViaVoice, attivare la serie di comandi Documenti ViaVoice sulla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice. Seguire poi queste istruzioni per creare il proprio documento ViaVoice.

1. Aprire Word o dire "**Dettatura in Word**".

2. Dal menu Strumenti, fare clic su **Opzioni** e poi fare clic sulla pagina **Visualizza**.
3. Selezionare la casella **Segnalibro** e fare clic su **OK**.
4. Dire "**Cosa posso dire per Modelli**" per visualizzare un elenco di modelli. Definire il Modello di documento da utilizzare.
5. Dire "**Cosa posso dire per Documenti ViaVoice**" per visualizzare un elenco di comandi da utilizzare con i Documenti ViaVoice.
6. Dire "**Crea un <documento>**", dove **<documento>** è il nome reale del modello. Se è installato Microsoft Outlook e sono state aggiunte le informazioni sui contatti, è possibile includere il nome del mittente con il comando vocale, ad esempio "**Invia un fax a Mario Rossi**".
7. Dire "**Cosa posso dire per Segnalibro ViaVoice**" per visualizzare un elenco dei campi di segnalibro per questo documento.
8. Dire "**Vai a <segnalibro>**" per spostare il cursore all'inizio del segnalibro desiderato. Quando si naviga tra i segnalibro si consiglia di utilizzare la parola di avvertimento.
9. In ogni campo di segnalibro, dettare o immettere le informazioni. Ripetere i passi 8 e 9 fino a che non vengono immesse le informazioni per tutti i segnalibro. Correggere, ridigitando, tutte le parole dettate non riconosciute. Se il documento contiene i segnalibro Word, è possibile creare un segnalibro ViaVoice nella stessa ubicazione in modo che sia possibile utilizzare un comando vocale per spostarsi su quel segnalibro.
10. Salvare il documento. Quando il documento viene chiuso, selezionare **Sì** per salvare i dati della sessione vocale nel caso in cui si desideri dettare o eseguire correzioni sul documento in una fase successiva. Selezionare **Sì** per salvare tutte le modifiche eseguite sul documento.

Se ViaVoice non riconosce continuamente i comandi, selezionare una parola di avvertimento da utilizzare prima di tutti i comandi vocali, nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice.

Creazione di Modelli ViaVoice

I passi che seguono descrivono come creare in ViaVoice un oggetto DOT (Modello di documento) utilizzando i Segnalibro ViaVoice. E' possibile utilizzare il nuovo Modello di documento per creare i Documenti ViaVoice o è possibile utilizzare i modelli inclusi in ViaVoice. Ricercare nella finestra Cosa posso dire l'elenco dei modelli.

Prima di creare un Modello di documento per un documento ViaVoice, attivare la serie di comandi Documenti ViaVoice sulla pagina Serie di comandi delle Opzioni ViaVoice. Seguire poi le istruzioni di seguito riportate per creare un modello di documento per un Documento ViaVoice.

1. Aprire Word o dire "**Dettatura in Word**".
2. Dal menu **Strumenti**, fare clic su **Opzioni** e poi sulla pagina **Visualizza**.
3. Selezionare la casella **Segnalibro** e fare clic su **OK**.
4. Posizionare il cursore sull'ubicazione del documento in cui immettere il segnalibro.
5. Dal menu **Inserisci**, fare clic su **Segnalibro ViaVoice**.
6. Nella casella **Comando vocale** immettere il nome del comando vocale per il segnalibro. Se non è installato Microsoft Outlook, andare al passo 8.
7. Se invece Microsoft Outlook è installato e sono state aggiunte le informazioni sui contatti, è possibile selezionare un oggetto dall'elenco **Associato al campo Outlook Contatti** ed inserire in questo segnalibro le informazioni sui contatti.
8. Selezionare la casella **Inserire** per visualizzare il comando vocale immesso al passo 6.
9. Fare clic su **OK** per creare il Segnalibro ViaVoice.
10. Dire "**Cosa posso dire per Segnalibro ViaVoice**" per visualizzare un elenco di segnalibro disponibili.
11. Ripetere i passi da 4 a 9 fino a che non sono stati immessi tutti i segnalibro per il documento.
12. Salvare il file DOT (Modello di documento). Nella finestra Salva con nome, come tipo file inserire *.dot (Modello di documento). Fare doppio clic sulla cartella ViaVoice, immettere il nome file e fare clic su **Salva**. Dire "**Cosa posso dire per Modelli**" per visualizzare l'elenco dei modelli disponibili.

E' possibile utilizzare questo Modello per creare nuovi Documenti ViaVoice. La vista Documenti ViaVoice nella finestra Cosa posso dire visualizza i comandi vocali per creare e raggiungere i segnalibro.

Uso dei Segnalibro ViaVoice

I Segnalibro ViaVoice aiutano a navigare tra i documenti con la propria voce aggiungendo un comando vocale ai segnalibro. Se sul computer è installato Microsoft Outlook e sono state aggiunte le informazioni sui contatti, è possibile inserire le informazioni di contatto ed associarle ai Segnalibro ViaVoice.

Prima di creare un Segnalibro ViaVoice, attivare la serie di comandi Documenti ViaVoice sulla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice. Seguire poi le istruzioni di seguito riportate per creare un Segnalibro ViaVoice.

1. Aprire Word o dire "**Dettatura in Word**".
2. Dal menu **Strumenti**, fare clic su **Opzioni** e poi sulla pagina **Visualizza**.
3. Selezionare la casella **Segnalibro** e fare clic su **OK**.

4. Dal menu **Inserisci**, fare clic su **Segnalibro ViaVoice** per creare un segnalibro.

   Quelle che seguono sono le descrizioni delle opzioni disponibili dalla finestra Segnalibro ViaVoice.

   - **Comando vocale** — Immettere in questo campo un comando vocale per il nuovo segnalibro. Questo comando viene visualizzato nella vista Segnalibro ViaVoice nella finestra Cosa posso dire. E' possibile immettere fino a 39 caratteri e anche spazi. Se questo campo viene lasciato vuoto, il segnalibro viene comunque creato; tuttavia, non viene associato alcun comando vocale ad esso e non viene visualizzato nella finestra Cosa posso dire.
   - **Associato al campo Outlook Contatti** — Questa opzione è abilitata quando è installato Microsoft Outlook. Viene visualizzato un elenco di nomi di campi relativi ai contatti in cui poter inserire informazioni in un segnalibro dall'elenco Outlook Contatti. Ognuna delle voci dell'elenco può essere utilizzata una sola volta in un documento. La scelta delle voci di questo elenco è facoltativa per la creazione di segnalibro. Per annullare la selezione di una voce di elenco, fare clic sulla prima parola dell'elenco, Nessuno.
   - **Inserire** — Selezionando questa opzione vengono visualizzati il comando vocale e il nome immessi per il campo di segnalibro del documento. Dire "**Vai a**" seguito dal nome riportato nel campo per spostare il cursore all'inizio del campo del segnalibro nel documento. Se per il segnalibro viene selezionata solo una voce del campo Outlook Contatti, senza un nome di comando vocale, essa viene visualizzata nel campo di segnalibro del documento.

5. Fare clic su **OK** per creare il Segnalibro ViaVoice.
6. Dire "**Cosa posso dire per Segnalibro ViaVoice**" per visualizzare un elenco di segnalibro disponibili.

Salvataggio della dettatura come testo

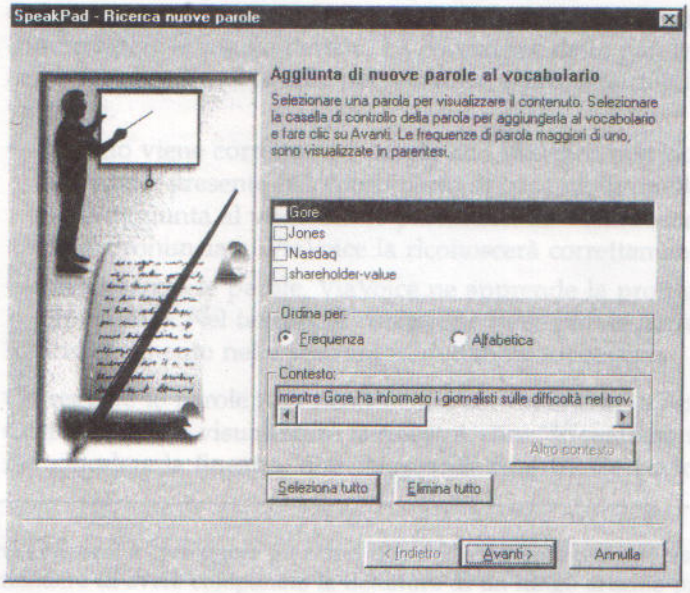
Se sono stati corretti tutti gli errori di riconoscimento nella dettatura, salvarla come documento:

1. Selezionare **File > Salva**.
2. Selezionare **Rich Text Format (RTF)** nel campo **Tipo file**.
3. Fare clic su **Salva**. Il file è salvato.

Ricerca di nuove parole nel documento

ViaVoice analizza il testo per ricercare nuove parole quando viene salvato un documento in Word. Quando viene chiuso il documento, ViaVoice visualizza un elenco di tutte le parole nuove nel documento. E' quindi possibile scegliere di aggiungere tali parole al vocabolario personale in modo che vengano riconosciute nelle dettature successive.

Quando si chiude il documento, ViaVoice visualizza questa finestra:



1. Selezionare ciascuna parola da aggiungere al vocabolario personale. Un segno di spunta appare accanto a ciascuna parola selezionata.
2. Fare clic su **Avanti**.
3. Se ViaVoice richiede la pronuncia di una parola, viene visualizzata una finestra che ne richiede l'apprendimento. Fare clic sul pulsante di **Registrazione**, quindi pronunciare la parola.
4. Un segno di spunta indica che la parola è stata registrata correttamente. Poi fare clic su **Chiudi**.

Facendo clic su **Annulla**, scegliendo di non registrare la pronuncia di una parola, ViaVoice non aggiungerà la parola al vocabolario personale.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Capitolo 6. Correzione della dettatura

Utilizzando ViaVoice, è possibile che alcune delle parole dette non siano incluse nel vocabolario o che non vengano percepite correttamente da ViaVoice. Ciò provoca errori di riconoscimento, ovvero, parole non riconosciute correttamente nel testo dettato.

Questo capitolo descrive la funzione di correzione, che supporta ViaVoice a comprendere le parole dettate. La correzione delle parole non riconosciute correttamente è molto utile per ViaVoice e presenta due fondamentali vantaggi.

- Quando viene corretta una parola che ViaVoice non riconosce (in quanto essa non è presente nel vocabolario di base nè in quello personale), essa viene aggiunta al vocabolario personale. La volta successiva che la parola viene pronunciata, ViaVoice la riconoscerà correttamente.
- Correggendo le parole, ViaVoice ne apprende la pronuncia in contesto con altre parole. Nel tempo, la correzione delle parole accresce l'accuratezza del riconoscimento nelle sessioni di dettatura successive.

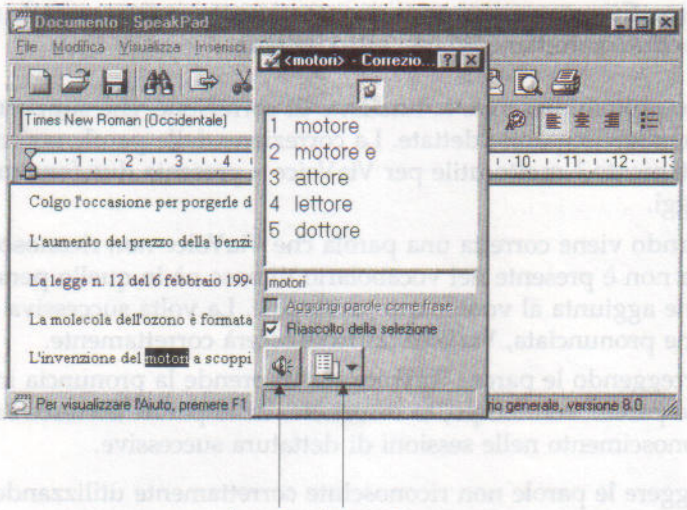
Correggere le parole non riconosciute correttamente utilizzando la finestra Correzione. Per visualizzare la finestra, dire "**Visualizza finestra Correzione**". Per chiudere la finestra, dire "**Nascondi finestra Correzione**".

E' bene abituarsi a correggere gli errori dopo ciascun paragrafo di testo dettato. Ad esempio, non attendere di avere completato la dettatura di un lungo articolo prima di iniziare la correzione poiché alcuni errori potrebbero sfuggire.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Uso della finestra Correzione

Quando il microfono è attivo, dire "**Visualizza finestra Correzione**". E' possibile utilizzare la finestra Correzione per correggere le parole non riconosciute correttamente durante la dettatura di un testo. Ogni volta che viene utilizzata la finestra Correzione, ViaVoice aggiorna il modello vocale personale, che migliora il riconoscimento successivo.



Quelli che seguono sono i componenti presenti nella finestra Correzione.

- **Elenco parole alternative** — Questo elenco riporta possibili parole di sostituzione per il testo selezionato. Dire "**Sostituisci <n>**", dove **<n>** è il numero riportato a sinistra della parola corretta. Oppure fare clic sul testo compreso nell'elenco per inserirlo nel documento.
- **Campo di visualizzazione parole** — Questo campo riporta la parola o la frase selezionata per la correzione. Pronunciare o immettere la parola corretta se la parola corretta non viene riportata nell'elenco delle parole alternative. Non è necessario inserire la prima lettera maiuscola per la parola se è la prima parola di una frase. ViaVoice la formatta automaticamente quando la parola viene inserita nel documento.
- **Aggiungi parole come frase** — Questa opzione consente di aggiungere le parole del campo di visualizzazione parole al vocabolario come una frase piuttosto che come singole parole. Fare clic su questa opzione per aggiungere parole da pronunciare come un insieme, come 'Buckingham Palace' o 'Dow Jones'. Per impostazione predefinita, questa casella non è selezionata.
- **Riascolto della selezione** — Questa opzione consente di riascoltare automaticamente la parola dettata selezionata quando è aperta la finestra Correzione. L'operazione non è eseguibile se la finestra Correzione è chiusa.

L'opzione è disponibile solo quando si eseguono correzioni in SpeakPad. Essa è prevista come impostazione predefinita.

Di seguito vengono riportati i pulsanti sulla finestra Correzione.

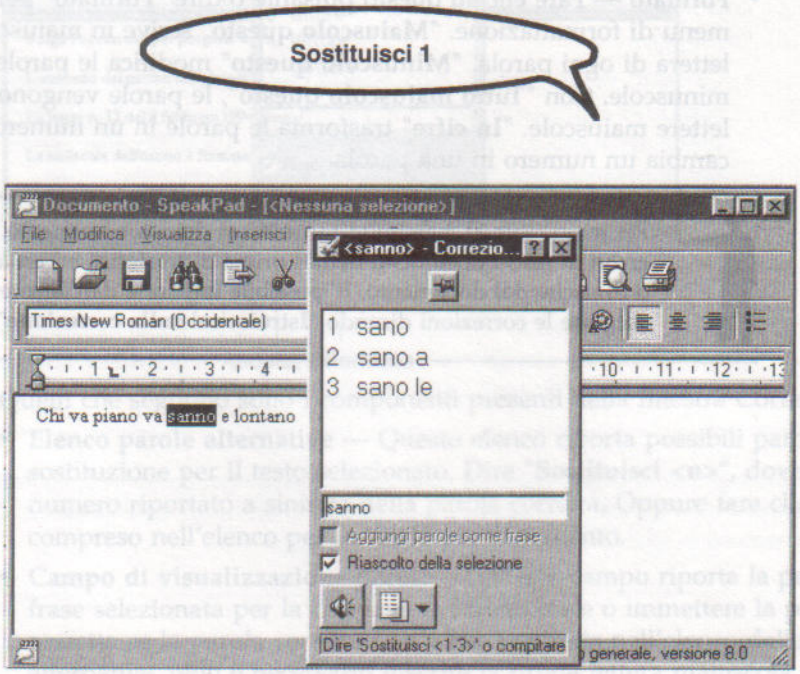
- **Puntina inserita/non inserita** — Quando è inserita, la Puntina mantiene la finestra Correzione sempre nello stesso punto durante la correzione. Quando la Puntina non è inserita, la finestra Correzione "segue" le parole che vengono corrette e si colloca accanto alla parola. Il pulsante è disponibile solo quando si eseguono correzioni in SpeakPad. L'impostazione predefinita è Inserita.
- **Ascolta questo** — Fare clic su questo pulsante o dire "**Ascolta questo**" per ascoltare una registrazione della dettatura della parola o frase evidenziata.
- **Formato** — Fare clic su questo pulsante o dire "**Formato**" per visualizzare il menu di formattazione. "**Maiuscolo questo**" scrive in maiuscolo la prima lettera di ogni parola. "**Minuscolo questo**" modifica le parole in lettere minuscole. Con "**Tutto maiuscolo questo**", le parole vengono scritte in lettere maiuscole. "**In cifre**" trasforma le parole in un numero. "**In lettere**" cambia un numero in una parola.

Per aumentare al massimo l'accuratezza del riconoscimento, correggere gli errori in tutti i documenti dettati prima di trasferirli su un altro programma o di uscire dal documento. E' possibile imparare dall'agente ViaVoice come eseguire le correzioni dicendo "**Istruiscimi sulla correzione**".

Correzione utilizzando la voce

Di seguito viene descritto come correggere una parola non riconosciuta in un documento dettato nella finestra SpeakPad.

1. Selezionare la parola o frase da correggere dicendo "**Correggi <testo>**". In questo esempio, dire "**Correggi sanno**". Se viene selezionata la ricorrenza errata della parola o della frase, dire "**Ritenta**" e ViaVoice selezionerà la ricorrenza successiva. Per ascoltare la pronuncia della parola o della frase, dire "**Ascolta questo**".
2. La parola o la frase selezionata viene visualizzata nella finestra Correzione con un elenco numerato di parole simili. Tali parole sono definite parole alternative.



3. Dire "**Sostituisci <n>**", dove **<n>** è il numero riportato a sinistra della parola alternativa, per selezionare una parola alternativa. La parola selezionata sostituisce la parola sullo schermo.
4. Continuare il controllo ortografico fino a quando non si finisce di correggere tutto il testo non riconosciuto. Dire "**Vai all'inizio**" per spostarsi all'inizio del documento o "**Vai alla fine**" per spostarsi alla fine del documento.

Se una parola non viene visualizzata nell'elenco, utilizzare la tecnica descritta di seguito per correggere la parola.

1. Dire "**Ritorna al testo**" per tornare alla finestra di dettatura.

2. Dettare di nuovo la parola o la frase. Se la nuova dettatura va a buon fine, è possibile continuare il controllo ortografico.
3. Se la nuova dettatura della parola o della frase non ha esito positivo, dire "**Elimina quello**" per reinserire il testo originale. Fare clic sul campo di visualizzazione della parola nella finestra Correzione e digitare la parola o la frase corretta. Se la parola è la prima parola di una frase, non è necessario specificare l'iniziale maiuscola poiché ViaVoice la cambierà automaticamente. Dire "**Correggi**" o premere **Invio** per accettare la correzione.

ViaVoice inserisce la correzione nel testo dettato e riattiva la finestra per la dettatura.

In alcuni casi, è possibile dover correggere due o più parole utilizzate insieme in modo che vengano aggiunte al vocabolario come un'unica frase.

Se la parola corretta è un nome proprio, ad esempio un cognome o un luogo geografico, digitare la parola con l'iniziale maiuscola appropriata.

Se la parola digitata ha una pronuncia che ViaVoice non è in grado di determinare, apparirà la finestra Registrazione parola. In questa finestra è possibile fornire una pronuncia per aiutare ViaVoice a comprendere la parola. Ad esempio, se la dettatura contiene *François*, che è pronunciato "franswah" ma che ViaVoice non riconosce, sarà necessario fornire la pronuncia "franswah".

Correzione di parole tramite digitazione

Per ottenere i più veloci risultati durante la correzione di documenti in SpeakPad, utilizzare la seguente combinazione di comandi pronunciati, digitazioni e clic del mouse.

1. Una volta dettato un paragrafo, ricercare il testo non riconosciuto.
2. Correggere tutte le parole non riconosciute facendo clic su di esse e digitando la parola o l'ortografia corretta. Per correggere una frase o un gruppo di parole, selezionarle con l'indicatore del mouse fino a che non vengono evidenziate per intero.
3. Per visualizzare un elenco di parole alternative, evidenziare una parola non corretta o una frase e dire "**Correggi questo**" per visualizzare la finestra Correzione.
   - Se la parola corretta si trova nell'elenco delle parole alternative, dire "**Sostituisci <n>**", dove **n** è il numero della parola corretta o fare clic sul testo presente nell'elenco per inserirlo nel documento. In questo modo le parole selezionate vengono corrette e si può poi continuare la revisione.

- Se le parole corrette non si trovano nell'elenco delle parole alternative, dire "**Ritorna al testo**" e tentare di dettare la parola o la frase di nuovo. Se questo funziona, è possibile continuare il controllo ortografico.
- Se la dettatura della parola non ha esito positivo, dire "**Elimina quello**" per reinserire il testo originale. Fare clic sul campo di visualizzazione della parola nella finestra Correzione e digitare la parola o la frase corretta. Dire **Correggi** o premere **Invio** per accettare la correzione. Non è necessario inserire la prima lettera maiuscola per la parola se è la prima parola di una frase—ViaVoice la formatta automaticamente quando la parola viene inserita nel documento.
- Dire "**Vai all'inizio**" per spostarsi all'inizio del documento o "**Vai alla fine**" per spostarsi alla fine del documento.

4. Per i nomi propri o per altre parole non presenti nel vocabolario, sarà necessario immettere o scrivere le parole utilizzando la finestra Correzione. Se viene visualizzata la finestra Registrazione parola, utilizzarla per registrare la parola in modo che ViaVoice possa riconoscerla in futuro.

Correzione differita

E' possibile correggere le parole non riconosciute in un secondo momento o delegare a qualcun altro la correzione del testo dettato. Per fare ciò, salvare i dati della sessione vocale durante la dettatura in SpeakPad o Word. I dati della sessione vocale comprendono l'audio e tutte le parole alternative per il testo dettato.

Per salvare la sessione vocale in Word, rispondere **Sì** alla richiesta di salvataggio della sessione vocale visualizzata quando il file viene chiuso. Per salvare il file vocale di SpeakPad, selezionare **File > Salva sessione** dal menu SpeakPad.

Non è possibile salvare i dati della sessione vocale quando si utilizza Dettatura diretta o si utilizza un dispositivo di dettatura.

Dopo aver salvato il file, i dati della sessione vocale andranno persi. I dati delle sessioni vocali salvati occupano spazio su disco e conviene quindi rimuovere i dati non più necessari.

Per correggere una sessione vocale salvata:

1. Aprire il file. Se è un documento SpeakPad, ricercare i file con estensione .vps.
2. In Word, selezionare **Sì** per ripristinare i dati della sessione vocale. Se i dati della sessione vocale non sono stati salvati, il file si aprirà automaticamente senza i dati della sessione vocale.

3. Apportare le correzioni tramite la finestra Correzione oppure ridettando o ridigitando. E' possibile utilizzare **Riascolto** per riascoltare la dettatura originale.

Delega della correzione

Se è necessario correggere una sessione vocale dettata da un altro utente, è possibile ridigitare, ridettare o utilizzare la finestra Correzione e la voce per correggere il testo. E' anche possibile salvare la sessione vocale e continuare successivamente la correzione. Assicurarsi di eseguire tali operazioni utilizzando il proprio nome utente in modo da non danneggiare i file vocali personali dell'autore della dettatura.

Quando si apre il file di un altro utente per apportare correzioni, assicurarsi prima di essere l'utente corrente di ViaVoice. Per aggiornare i file vocali personali dell'autore con il testo corretto, passare al nome dell'autore, quindi elaborare il testo attraverso Analizza documenti.

Capitolo 7. Dettatura alle applicazioni

Questo capitolo illustra le funzioni di dettatura a quasi tutte le applicazioni Windows che accettano del testo.

E' possibile dettare direttamente nei campi di testo, nei riquadri di testo delle finestre di dialogo e nelle celle delle tabelle, ovvero praticamente ovunque sia possibile immettere del testo utilizzando la tastiera.

Quasi tutte le funzioni di dettatura disponibili in SpeakPad sono anche disponibili in Dettatura diretta. Per utilizzare al meglio la dettatura diretta:

- Non dettare troppo velocemente. Se ViaVoice non visualizza ancora quanto dettato, è necessario parlare più lentamente.
- Dettare uno o più paragrafi per volta e correggere gli errori alla fine.
- Non spostarsi nel documento con clic del mouse o movimenti del cursore durante la dettatura.
- Disattivare il microfono quando le correzioni vengono apportate utilizzando il mouse e la tastiera invece della voce.

Dettatura diretta

Per dettare direttamente all'applicazione:

1. Attivare il microfono.
2. Dire "**Apri programma <nome programma>**" per aprire l'applicazione, dove **<nome programma>** è il nome dell'applicazione, ad esempio Lotus® Word Pro®.
3. Posizionare il cursore sul punto in cui si desidera venga inserito il testo.
4. Dire "**Dettatura diretta**" ed attendere che il messaggio **Dettatura diretta in corso...** venga visualizzato nell'area di stato.
5. Dettare nei campi di testo, nei riquadri di testo delle finestre di dialogo o nelle celle di tabella—ovunque sia accettato il testo.
6. Correggere gli errori di riconoscimento utilizzando le procedure descritte in "Capitolo 6. Correzione della dettatura" a pagina 55.

I comandi "**Seleziona <testo>**" e "**Correggi <testo>**" non sono disponibili per la correzione diretta del testo dettato. Ricercare nella finestra Cosa posso dire comandi alternativi da utilizzare per selezionare e correggere il testo nel documento.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Se si effettua una pausa durante la dettatura, ad esempio per passare ad un altro campo, è possibile riprendere la dettatura ritornando alla finestra di testo originale. E' possibile avere più finestre di testo aperte contemporaneamente, tutte abilitate per la dettatura diretta.

ViaVoice sospende la dettatura diretta automaticamente quando non è attivo un campo di testo valido. Tuttavia, è possibile che alcune applicazioni continuino ad accettare comandi vocali, causando risultati inattesi. In tal caso, dire "**Sospendi dettatura diretta**" o "**Interrompi dettatura diretta**" fino a quando l'applicazione non riprende il funzionamento normale, quindi dire "**Riprendi dettatura diretta**" per continuare.

Utilizzo dell'avvio automatico della dettatura

E' possibile dettare direttamente in alcune applicazioni senza dover dire "**Dettatura diretta**" quando l'applicazione viene avviata.

1. Dal menu ViaVoice, selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice > Dettatura diretta**.
2. Selezionare la casella **Avvio automatico dettatura** per dettare direttamente nell'applicazione attiva senza dover dire "**Dettatura diretta**". Ad esempio, quando si crea un messaggio di e-mail, è possibile iniziare a dettare il corpo del messaggio quando il cursore si trova nella sezione relativa, senza dover dire il comando.
3. Selezionare le applicazioni valide. Tali selezioni sono valide per tutti gli utenti. L'impostazione predefinita prevede che la dettatura diretta sia attivata per tutte le applicazioni già installate e per tutte le applicazioni installate successivamente.
4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

Dettatura diretta in un foglio elettronico

E' possibile dettare direttamente nelle celle ed utilizzare i comandi vocali per spostarsi tra le celle. Tuttavia, la finestra Correzione non è disponibile per la correzione dei dati dettati nei fogli elettronici. Per correggere le voci nelle celle, spostarsi sulla cella e dettare di nuovo il testo.

Capitolo 8. Cosa posso dire

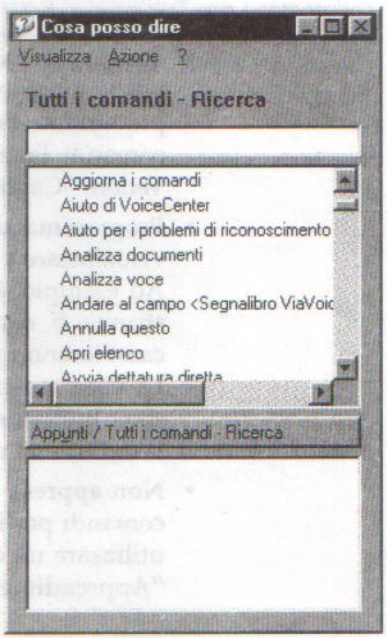
Questo capitolo descrive la finestra Cosa posso dire. Questa finestra elenca i comandi pronunciabili per eseguire le normali attività legate al computer eseguite solitamente utilizzando la tastiera o il mouse.

Molti comandi vocali descritti in questo capitolo sono utilizzabili solo quando ViaVoice è installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione in lingua inglese di Windows 95. Se ViaVoice è installato su una versione non in lingua Inglese di Windows 95 o su Windows NT 4.0 SP5/Windows 2000, provare a pronunciare i comandi. Se un comando non viene riconosciuto, selezionare il pulsante o la voce di menu richiesti utilizzando il mouse.

Nella finestra Cosa posso dire viene visualizzato un elenco dei comandi disponibili. La finestra Cosa posso dire consente di:

- Visualizzare i comandi validi, inclusi quelli non subito evidenti sul desktop.
- *Apprendere* un comando in modo che venga riconosciuto da ViaVoice. Per apprendere un comando, è sufficiente registrarne la pronuncia. Vedere "Apprendimento di un comando" a pagina 71.

I comandi riportati in Cosa posso dire riflettono lo stato corrente del desktop. Facendo clic su un'applicazione e dicendo (o facendo clic su) "**Cosa posso dire**", verranno visualizzati i comandi disponibili per tale applicazione. Passando ad un'altra applicazione o facendo clic sul desktop con la finestra Cosa posso dire aperta, tale finestra mostrerà i comandi modificati che riflettono l'ultima azione eseguita.

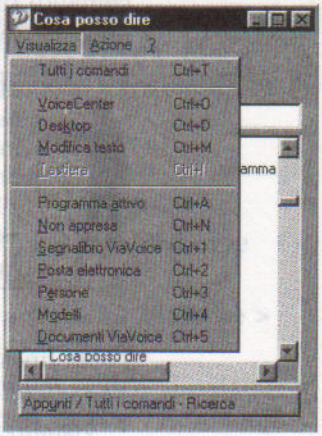


Per accedere a Cosa posso dire dal menu ViaVoice, selezionare **Cosa posso dire**. La finestra Cosa posso dire viene aperta nell'ultima vista in cui è stata visualizzata. Per le singole viste, selezionare **Visualizza** e quindi la vista desiderata.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Viste

I comandi sono visualizzati nella finestra Cosa posso dire in gruppi denominati **viste**.



- **Tutti i comandi** — Questa vista elenca i comandi visibili e anche quelli non subito evidenti. Ad esempio, i nomi di menu non sono elencati nelle altre viste ma sono visibili nella vista Tutti i comandi. Nel campo sopra l'elenco è possibile immettere una parola per ricercare un comando vocale.
- **VoiceCenter** — Dire "**Cosa posso dire per VoiceCenter**" per visualizzare i comandi che consentono di controllare VoiceCenter.
- **Desktop** — Dire **Cosa posso dire per Desktop** per visualizzare i comandi che consentono di aprire, chiudere, ridimensionare e spostare le applicazioni e gli oggetti del Desktop.
- **Modifica testo** —Dire "**Cosa posso dire per Modifica testo**" per visualizzare i comandi che consentono di spostare il cursore e di selezionare il testo.
- **Tastiera** — Dire "**Cosa posso dire per Tastiera**" per visualizzare i comandi per le funzioni di tastiera. Tali comandi sono disattivati per impostazione predefinita. Per rendere disponibili tali comandi, selezionare la serie di comandi Tastiera alla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice. Vedere "Capitolo 12. Personalizzazione di ViaVoice" a pagina 89.
- **Programma attivo** — Dire "**Cosa posso dire per Programma attivo**" per visualizzare i comandi che consentono di controllare il programma attivo. Ad esempio, è possibile pronunciare il nome di un oggetto della barra degli strumenti, come Stampa o Copia. I comandi per Programma attivo cambieranno passando ad un altro programma o ad un'altra finestra attivi. La vista mostra anche i comandi naturali quando abilitati. Tali comandi sono limitati su Windows 2000, Windows NT 4.0 e sulle versioni di Windows 95 non in lingua Inglese.
- **Non appresa** — Dire "**Cosa posso dire per Non appresa**" per visualizzare i comandi per i quali ViaVoice non dispone di una pronuncia. Per poter utilizzare un comando di questa vista, è necessario apprenderlo. Vedere "Apprendimento di un comando" a pagina 71.

- **Dettatura** — Dire "**Cosa posso dire per Dettatura**" per visualizzare i comandi per la dettatura. Questa vista appare nell'elenco solo quando la finestra attiva è un programma in cui è possibile dettare.
- **Posta elettronica** — Dire **Cosa posso dire per Posta elettronica** per visualizzare i comandi che consentono di creare ed inviare un messaggio di posta elettronica.
- **Persone** — Dire **Cosa posso dire per Persone** per visualizzare i comandi per i nomi presenti nell'elenco degli indirizzi e-mail.
- **Comandi naturali** — Dire "**Cosa posso dire per Comandi naturali**" per visualizzare i comandi naturali disponibili per Word, Microsoft Outlook ed Excel.
- **Segnalibro ViaVoice** — Dire **Cosa posso dire per Segnalibro ViaVoice** per visualizzare i comandi associati ai campi segnalibro di un documento Word. Per meglio apprendere l'uso dei segnalibro in un documento, consultare la guida Word alla voce 'segnalibro'.
- **Modelli** — Dire **Cosa posso dire per Modelli** per visualizzare i comandi per i nomi dei modelli di documento disponibili. I *Modelli* sono moduli di documento che è possibile creare in Word. Il modulo contiene i campi che possono essere compilati tramite la voce.
- **Documenti ViaVoice** — Dire **Cosa posso dire per Documenti ViaVoice** per visualizzare i comandi che servono per creare documenti vocali in Microsoft Word da un modello ViaVoice esistente o da un modello creato dall'utente.

ViaVoice utilizza la funzione Microsoft Active Accessibility® con i comandi relativi per la serie di comandi del Programma attivo. Poichè la funzione non è completamente supportata in Microsoft Windows NT 4.0 SP5 o Windows 2000, la serie di comandi di Programma Attivo è limitata se sul computer è installato uno dei due sistemi operativi.

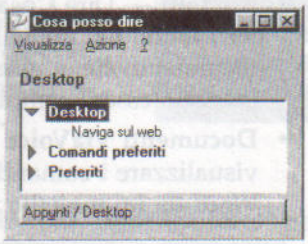
Interazione con Cosa posso dire

E' possibile utilizzare la finestra Cosa posso dire pronunciando i comandi o anche utilizzando il mouse o la tastiera. La finestra Cosa posso dire deve essere attiva al momento di pronunciare il comando.

Voce	Mouse	Tastiera
Inizio elenco Sposta <1 a 20> voci sotto Fine elenco Espandi tutto/comprimi tutto Sposta <1 a 20> voci sopra Come posso dire <riferimento>	Utilizzare la barra e le frecce di scorrimento a destra della finestra.	Utilizzare i tasti di spostamento cursore sulla tastiera.

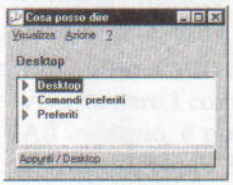
Espandere e comprimere una vista

Per espandere (visualizzare tutto) o comprimere (nascondere tutto) le voci relative ad un'intestazione, fare clic sulla freccia o dire il nome dell'intestazione.



Ad esempio, dire **Desktop** per espandere l'intestazione relativa (come riportato a destra).

Oppure, dire **Desktop** per comprimere l'intestazione espansa:



Dire **Espandi tutto** oppure **Comprimi tutto** per espandere o comprimere tutte le intestazioni nella vista.

Comandi contenenti parole tra segni <>

Alcuni comandi in una vista vengono mostrati con una o più parole tra segni <>. Tali parole sono variabili da sostituire con una parola. Ad esempio, se si vede il comando **Avvia programma <nome programma>**, dire il nome del programma da avviare, come "**Avvia programma Lotus Notes**".

Per visualizzare un suggerimento vocale con le istruzioni relative alle parole tra segni <>, spostare il mouse sulle parole.

Oppure, dire **Come posso dire <direzione>**, dove <direzione> è la voce mostrata tra <>.

Modifica delle viste

Il comando per modificare la vista dipende dalla posizione all'interno di Cosa posso dire o all'interno di un'applicazione.

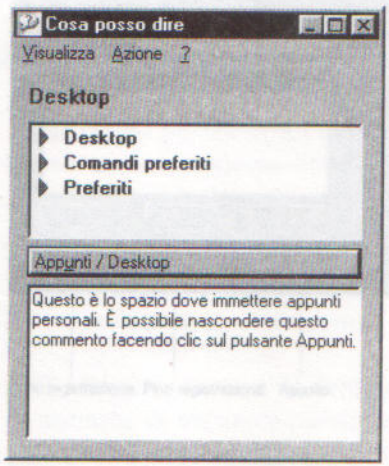
- In Cosa posso dire, dire il nome della vista desiderata.
- Se si è in un altro programma, dire **"Cosa posso dire per Modifica testo"**, **Cosa posso dire per Programma attivo** e così via.

Per accedere alla vista Tutti i comandi, dire **Come posso dire**. In genere, ciò vale quando Cosa posso dire non è il programma attivo (il programma utilizzato).

In Cosa posso dire per VoiceCenter, dire, ad esempio, **Modifica testo** per visualizzare la vista. Se si è in un'altra applicazione, dire **Cosa posso dire per Modifica testo** per spostarsi su questa vista.

Da Cosa posso dire, dire **Ritorno al programma** per passare al programma precedente.

Creazione di appunti per Cosa posso dire



E' possibile creare i propri appunti per ciascuna vista. Gli appunti vengono salvati quando si chiude Cosa posso dire.

Gli appunti scritti in una vista vengono associati solo al programma attivo al momento in cui vengono scritti. Passando ad un altro programma, verranno visualizzati solo gli appunti scritti per quella vista.

Stampa dei comandi in una vista

Per stampare un elenco dei comandi, dire **Stampa** o selezionare **Azione > Stampa**.

Verranno stampate solo le voci espanse. Quindi, è necessario dire **Espandi tutto** prima di stampare.

Uso di una parola di avvertimento con i comandi

Se ViaVoice non riconosce i comandi, è possibile far precedere i comandi da una parola di avvertimento. Questa parola indica a ViaVoice che ciò che si sta per dettare è un comando. La parola di avvertimento predefinita è **Computer**, ma è possibile specificare altre parole di avvertimento nella pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice.

Per richiedere la parola di avvertimento prima dei comandi, spostarsi sulla pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice e assicurarsi che sia contrassegnata la casella di spunta **Parola di avvertimento richiesta**. Vedere "Impostazione delle opzioni per la dettatura" a pagina 96. Quando la parola di avvertimento viene specificata come 'richiesta', è necessario pronunciarla prima di ogni comando, anche con i comandi come "**Disattiva microfono**".

Non effettuare pause tra la parola di avvertimento ed il resto del comando.

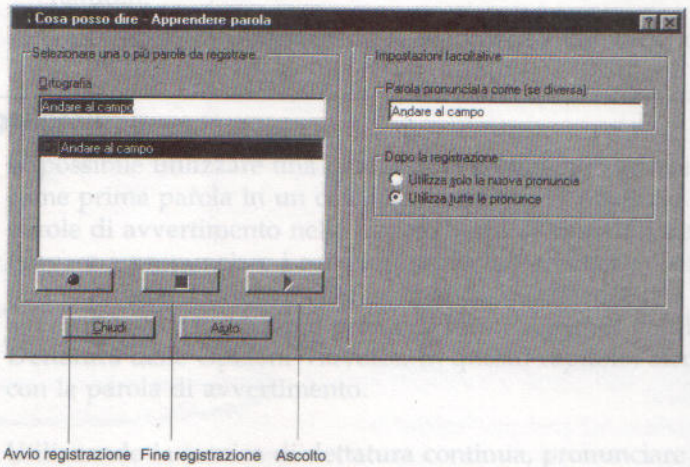
Apprendimento di un comando

Quando ViaVoice non è in grado di riconoscere la pronuncia di un comando, è possibile *apprendere* il comando in Cosa posso dire. L'apprendimento indica la registrazione della pronuncia del comando. In tal modo, ViaVoice apprende la pronuncia di un comando, migliorando l'accuratezza del riconoscimento.

Alcuni comandi hanno pronunce che ViaVoice non riconosce. Tali comandi sono indicati da una X rossa in una vista. Per poter usare tali comandi, è necessario apprenderli. E' possibile utilizzare la vista Non appresa della finestra Cosa posso dire per visualizzare tali comandi.

Per apprendere un comando, seguire queste istruzioni.

1. Dire il nome della vista contenente il comando da apprendere o dire **Cosa posso dire per Non appresa**.
2. Fare doppio clic sul comando da apprendere. Può trattarsi di un comando non appreso o di qualsiasi comando per cui si desidera migliorare il riconoscimento.
3. Dire "**Registra**" o fare clic sul pulsante di registrazione.
4. Dire il comando ed attendere il termine della registrazione.
5. Fare clic su **Chiudi** quando il pulsante è abilitato.



Capitolo 9. Utilizzo dei comandi naturali

I comandi naturali sono comandi vocali che consentono di adottare uno stile flessibile ed un linguaggio comune per l'esecuzione delle abituali attività legate all'utilizzo di elaboratori di testo e fogli elettronici. Questo capitolo descrive i comandi naturali utilizzabili con le seguenti applicazioni Microsoft:

- Word 97 o Word 2000
- Excel 97 o Excel 2000

Per poter pronunciare i comandi naturali, è necessario che la particolare serie di comandi sia abilitata per l'applicazione. I comandi naturali per Word, Excel ed Outlook sono abilitati quando si seleziona la serie di comandi. La serie di comandi per dettatura in Word consente di eseguire la dettatura in Word. Per abilitare una serie di comandi particolare per i comandi naturali per un'applicazione:

1. Dal menu ViaVoice, selezionare **Opzioni utente**.
2. Fare clic su **Opzioni ViaVoice** e selezionare la pagina **Serie di comandi**.
3. Selezionare ogni applicazione per cui si desidera abilitare i comandi naturali.
4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

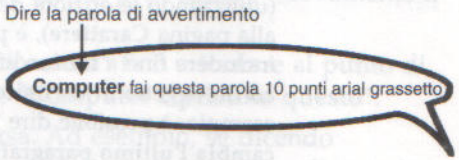
Linee guida generali

E' possibile utilizzare una parola di avvertimento, ad esempio 'Computer', come prima parola in un comando naturale. E' possibile aggiungere altre parole di avvertimento nella pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice. Provare a pronunciare i comandi senza la parola di avvertimento. Se ViaVoice non riconosce continuamente i comandi, selezionare una parola di avvertimento da utilizzare prima di tutti i comandi vocali, alla pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice. In questo capitolo, alcuni esempi iniziano con la parola di avvertimento.

Utilizzando la tecnica di dettatura continua, pronunciare il comando come se si trattasse di un'unica parola, senza pause o esitazioni.

Dire la parola di avvertimento

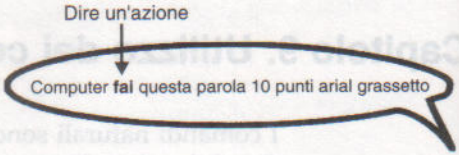
Effettuare una breve pausa prima di dire il comando. Quindi dire il comando senza pause.



© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Dire un'azione

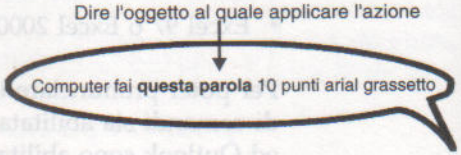
La prima parola che segue la parola **Computer** deve essere un'azione che specifichi l'attività che si desidera che il computer esegua.



Per visualizzare l'elenco delle azioni disponibili, dire "**Cosa posso dire per Comandi naturali**".

Dire un oggetto

Specificare il testo o l'oggetto della tabella da modificare. Il comando vale per il testo selezionato, gli oggetti di testo specificati (parole, frasi, linee, paragrafi, pagine, sezioni o l'intero file) oppure per il testo nelle tabelle (celle, righe, colonne o l'intera tabella).



E' possibile utilizzare un pronome in riferimento all'oggetto sul quale è posizionato il cursore, come **quello** e **questo**.

E' possibile includere una gamma di oggetti, ad esempio, **Computer seleziona da qui fino alla fine del documento**.

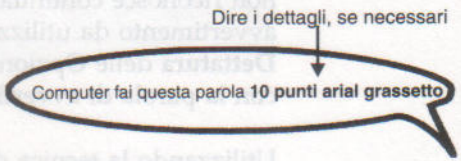
Per le tabelle, è possibile selezionare una serie di celle, colonne, righe o tabelle, ad esempio **Computer seleziona le prime due colonne della seconda tabella**.

Dire i dettagli

Alcune azioni richiedono dettagli. Per fornire i dettagli, utilizzare la terminologia e le scelte relative all'applicazione.

Ad esempio:

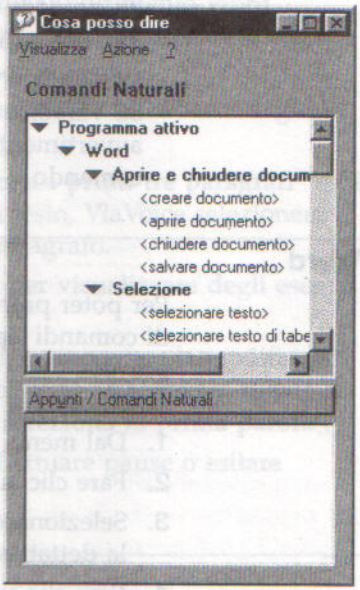
- Destinazioni, come "**alla fine del terzo paragrafo**".
- Interlinea, ad esempio "**doppia**".
- Stile del carattere, quale "**grassetto**" o "**corsivo**".
- Ubicazione, ad esempio "**inizio**" o "**all'inizio**".



Quando si modifica il carattere (utilizzando le opzioni del menu Formato alla pagina **Carattere**), è possibile includere fino a tre modifiche da applicare ad un oggetto in un unico comando. Ad esempio, è possibile dire "**Computer cambia l'ultimo paragrafo in Arial otto punti grassetto**".

Utilizzo dei comandi con variabili

Ricordarsi di dire "**Cosa posso dire per Comandi naturali**" per visualizzare degli esempi di comandi naturali.



Parole o frasi tra segni come **<selezionare testo>** nella finestra Cosa posso dire, rappresentano una variabile del comando.

Quando si dice il comando, occorre sostituire la variabile con una parola o frase. Ad esempio, dire "**Computer seleziona da qui fino alla fine del file**".

Per apprendere cosa è possibile dire per una variabile, posizionare il cursore sulla variabile per visualizzare un suggerimento vocale (VoiceTip). Oppure, dire "**Come posso dire <variabile>**", dove **<variabile>** è la voce mostrata tra <>. Ad esempio, dire "**Come posso dire selezionare testo**".

I comandi naturali sono molto flessibili. Per acquisire maggiore familiarità ed esperienza con questo tipo di flessibilità, consultare i suggerimenti vocali (VoiceTip) e ricercare nella finestra Cosa posso dire un elenco di comandi disponibili. Dire "**Istruiscimi sui comandi naturali**" per apprendere maggiori informazioni su cosa è possibile dire.

Correzione degli errori

Se pronunciando il comando non si ottiene la modifica desiderata, seguire i suggerimenti riportati di seguito:

- Verificare se la parola di avvertimento è impostata come 'richiesta' nelle Opzioni ViaVoice.
- Se il comando viene visualizzato come testo dettato (ciò avviene nel caso si osservino pause troppo lunghe quando si pronuncia il comando), dire "**Elimina quello**" per cancellare il testo, quindi pronunciare nuovamente il comando.
- Dire "**Computer annulla le ultime <n> azioni**" fino a tornare al punto di partenza. Se si va troppo indietro, dire "**Computer ripristina questo**".
- Impartire il comando in maniera diversa. Ad esempio, se dicendo "**Computer grassetto questo**" la parola indicata non viene visualizzata in grassetto, dire "**Computer visualizza in grassetto la parola successiva**".

- Per ulteriori suggerimenti, consultare Comandi naturali nella finestra Cosa posso dire. Oppure, dire "**Come posso dire <azione>**". Ad esempio, per visualizzare degli esempi di comandi utilizzabili per la selezione del testo in un documento, dire "**Come posso dire Selezionare testo**".
- Per effettuare la modifica, utilizzare sia il mouse che la tastiera ed i comandi vocali.
- Se ViaVoice non riconosce i comandi, è possibile utilizzare la parola di avvertimento (ad esempio 'Computer') come prima parola in ciascun comando.

Word

Per poter pronunciare i comandi naturali, è necessario che la particolare serie di comandi sia abilitata per Microsoft Word. L'impostazione predefinita prevede che i comandi naturali per Word siano abilitati. Seguire queste istruzioni per abilitare la serie di comandi.

1. Dal menu ViaVoice, selezionare **Opzioni utente**.
2. Fare clic su **Opzioni ViaVoice** e selezionare la pagina **Serie di comandi**.
3. Selezionare la casella **Comandi naturali per Word**. Se si decide di eseguire la dettatura in Word, selezionare anche la casella **Dettatura in Word**.
4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

I comandi naturali per Word possono essere utilizzati nelle seguenti operazioni:

- Apertura, chiusura e salvataggio di documenti
- Stampa e Anteprima di stampa
- Controllo ortografico o grammaticale
- Ricerca e sostituzione di parole
- Creazione di tabelle
- Selezione del testo o di tabelle
- Spostamento del testo o del cursore
- Taglio, copia e inserimento del testo
- Formattazione ed evidenziazione del testo
- Allineamento del testo e Impostazione di interlinea e rientranza

Utilizzando i comandi naturali, ricordare quanto segue:

- Un comando naturale è formato da una sola azione. Non combinare due azioni in un solo comando, ad esempio, non dire **Computer sposta il cursore all'inizio del secondo paragrafo e cambia le tre parole successive in grassetto**. Invece, dire "**Computer sposta il cursore all'inizio del secondo paragrafo**" e quindi dire "**Computer cambia le tre parole successive in grassetto**".

- Utilizzare la terminologia di Word nel formulare i comandi. Non utilizzare parole estranee come **Per favore** o **Voglio** poiché ViaVoice non le comprenderà. Utilizzare solo termini relativi all'elaborazione di testi.
- Premendo **Invio** o dicendo "**Nuovo paragrafo**" nel documento Word, l'applicazione inserisce un contrassegno di paragrafo e lo considera come tale. Per vedere i segni di paragrafo, selezionare dalla barra degli strumenti Standard di Microsoft Word.

  Se si pronuncia il comando "**Computer seleziona i primi tre paragrafi**" ed è inserito un segno di paragrafo tra paragrafi di testo, ViaVoice selezionerà il primo paragrafo, la riga vuota ed il secondo paragrafo.
- Dire "**Cosa posso dire per Comandi naturali**" per visualizzare degli esempi di comandi naturali.
- Posizionare il cursore sul punto in cui si desidera apportare la modifica. Utilizzare il mouse o pronunciare un comando, come "**Computer sposta il cursore all'inizio della pagina**" o "**Computer seleziona la prima parola**".
- Utilizzare la dettatura continua ovvero, non effettuare pause o esitare durante la formulazione del comando.

Excel

Per poter pronunciare i comandi naturali, è necessario che la particolare serie di comandi sia abilitata per Microsoft Excel. L'impostazione predefinita prevede che i comandi naturali per Excel siano abilitati. Seguire queste istruzioni per abilitare la serie di comandi.

1. Dal menu ViaVoice, selezionare **Opzioni utente**.
2. Fare clic su **Opzioni ViaVoice** e selezionare la pagina **Serie di comandi**.
3. Selezionare la casella **Comandi naturali per Excel**.
4. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

I comandi naturali per Excel consentono di eseguire operazioni comuni relative ai fogli elettronici. Un comando naturale può essere semplice come "**Vai a C3**" o complesso come "**Ordina la terza colonna in ordine decrescente**".

Immissione di dati in un foglio elettronico

E' possibile dettare i numeri direttamente. Dopo aver detto un numero, il cursore si sposterà nella cella successiva. Ad esempio, é possibile dire "**Otto cinquanta**" per 850 o "**trentacinque zero zero**" per 3500.

La seguente tabella mostra un elenco di azioni comuni in Excel ed un comando naturale di esempio per ciascuna azione.

Attività	Comando di esempio
Inserire foglio di lavoro	"Inserisci foglio"
Aprire documento	"Apri un file"
Chiudere un documento	"Salva e chiudi la cartella"
Salvare il documento	"Salva il documento con nome"
Selezionare celle	"Marca cella Ancona 3"
Selezionare righe e colonne	"Seleziona colonna C"
Annullare selezione	"Annulla la selezione"
Spostare il cursore	"Andare alla cella Ancona 3"
Cancellare celle/righe/colonne	"Elimina celle A1 B3"
Ordinare le righe in base al contenuto di una colonna	"Ordina la prima colonna in ordine crescente"
Ordinare le colonne in base al contenuto di una riga	"Ordina la seconda riga"

Capitolo 10. Uso di Internet e E-mail

Questo capitolo descrive come navigare in Internet, dettare ed inviare messaggi e-mail.

E' necessario che i seguenti requisiti siano soddisfatti prima di utilizzare le procedure descritte nel capitolo:

- E' necessario disporre di una connessione Internet.
- Internet Explorer Versione 4.01 con Service Pack 2 o successivo deve essere installato sul computer.
- ViaVoice deve essere installato sul computer e il nome utente ed il modello vocale corretti devono essere selezionati.

Se ViaVoice non riconosce alcuni comandi, provare a dire la parola di avvertimento, ad esempio Computer, seguita dal comando. Se ViaVoice non riconosce continuamente i comandi, selezionare una parola di avvertimento da utilizzare prima di tutti i comandi vocali, nella pagina **Dettatura** delle Opzioni ViaVoice.

Internet Explorer

Dire "**Naviga sul web**" quando ViaVoice è attivo per avviare Internet Explorer.

Dire "**Passa a <preferito>**" per aprire la pagina specificata dalla voce elencata nel menu Preferiti (dal pulsante **Start (Avvio)** o dalla barra delle applicazioni del browser). Il comando può essere utilizzato ogni volta che la serie di comandi per il Desktop è attiva.

Per eseguire tali operazioni, dire i nomi dei pulsanti della barra degli strumenti e delle voci di menu, come "**Avanti**", "**Indietro**", "**Termina**" e "**Pagina iniziale**".

Per passare a un collegamento di ipertesto, dire il nome del collegamento come viene visualizzato nella finestra del browser. Ad esempio, per **I premiati degli ultimi dieci anni**, dire le prime cinque o sei parole del collegamento per attivarlo.

Sono disponibili i seguenti comandi per la navigazione:

Si dice	Si ottiene
"**Indietro**"	Ritorna alla pagina precedente.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

"Avanti"	Passa alla pagina successiva, se si è utilizzato il pulsante Indietro.
"Termina"	Arresta il caricamento della pagina
"Aggiorna"	Ricarica la pagina corrente
"Pagina iniziale"	Passa alla pagina iniziale (home page) predefinita.
"Invio"	Utilizzare il comando **Invio** dopo aver immesso un indirizzo Web
"Riduci a icona <nome programma>"	Riduce la finestra attiva a icona sulla barra delle applicazioni
"Ripristina <nome programma>"	Ingrandisce a schermo intero la finestra attiva
"Chiudi programma <nome programma>"	Chiude la finestra attiva
"Sposta <1-20> voci sotto" **"Sposta <1-20> voci sopra"**	Sposta il cursore o l'evidenziazione attiva verso il basso o verso l'alto secondo i numeri indicati

Operazioni con la posta elettronica (e-mail)

I comandi sono di aiuto nella composizione e nella gestione dei messaggi di posta elettronica. Dire **Cosa posso dire per Posta elettronica** per visualizzare un elenco di comandi disponibili. Sono supportate le seguenti applicazioni di posta elettronica: Microsoft Exchange, Netscape® e Messenger Mail.

ViaVoice deve avere la pronuncia per i nomi della corrispondenza e-mail in modo da poterli riconoscere. ViaVoice legge i nomi dalla rubrica indirizzi dell'applicazione di posta elettronica e visualizza i nomi riconosciuti nella finestra Cosa posso dire nella vista Persone. Tutti i nomi contrassegnati da un X rossa vanno appresi. Consultare "Apprendimento di un comando" a pagina 71 per ulteriori informazioni.

Composizione di messaggi di posta elettronica

1. Avviare ViaVoice ed aprire l'applicazione di posta elettronica.
2. Aprire il messaggio di posta elettronica e compilare i campi necessari.

   Quando si pronuncia il comando è possibile aggiungere ulteriori informazioni:

   "A <nome>"

   E' possibile dire, ad esempio, "**Nuovo messaggio a Roberto**".

   E' inoltre possibile dire **posta elettronica**, **nota**, **lettera** o **memo** invece di **messaggio**.

3. Fare clic nel campo **Messaggio** oppure dire "**Campo successivo**" per spostare il cursore nel successivo campo di testo.
4. Dire "**Dettatura diretta**". Quando **Dettatura diretta...** viene visualizzato nell'area di stato di VoiceCenter, iniziare la dettatura del messaggio.
5. Fare clic su **Invia** (oppure sulla funzione eqivalente nell'applicazione di posta elettronica utilizzata) al termine della dettatura del messaggio. In alcune applicazioni di posta elettronica il messaggio verrà inserito in una casella di posta in uscita.

Controllo e-mail

Utilizzando i comandi vocali, è possibile controllare la presenza di nuovi messaggi nella posta in entrata (Inbox) e fare in modo che Woodrow ne legga il contenuto ad alta voce. E' possibile scegliere di nascondere l'agente ViaVoice quando si utilizza text-to-speech alla pagina **All'avvio** delle Opzioni ViaVoice.

Dire "**Ho nuovi messaggi**" per verificare la presenza di nuovi messaggi e-mail nella posta in entrata.

Dire "**Leggi questo messaggio**" per fare leggere da Woodrow il contenuto del messaggio.

Una volta pronunciato uno dei comandi descritti in precedenza, Woodrow apparirà e risponderà alle informazioni richieste.

Capitolo 11. Navigazione vocale

E' possibile navigare sul desktop e tra i programmi mediante la voce. E' possibile utilizzare il mouse, la tastiera o la voce indifferentemente. E' necessario inserire delle brevi pause dopo ciascun comando. I comandi riconosciuti appaiono in VoiceCenter.

Generalmente, per utilizzare menu, pulsanti ed elenchi, è possibile pronunciarne i nomi. Ad esempio, dire "**Modifica**", per aprire il menu Modifica. Per visualizzare l'elenco dei comandi disponibili, dire "**Cosa posso dire per Programma attivo**".

I comandi vocali per navigare nel programma attivo sono utilizzabili solo quando ViaVoice è installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione in lingua inglese di Windows 95. Se la serie di comandi relativi al programma attivo è disponibile in Opzioni ViaVoice, il sistema operativo di cui si dispone supporta la navigazione nel programma mediante la voce. Al contrario, se la serie di comandi non è disponibile, il sistema operativo non supporta la navigazione vocale e pertanto sarà necessario utilizzare il mouse oppure è possibile utilizzare i comandi di altre serie.

Per pronunciare un comando durante la dettatura, eseguire una breve pausa prima del comando, pronunciare il comando senza pause tra le parole del comando, quindi effettuare una pausa dopo il comando. In questo modo, ViaVoice è in grado di interpretare quanto detto come un comando.

Se si esita o si effettuano pause ma si pronunciano parole che ViaVoice non comprende come comandi, queste verranno interpretate come testo dettato. Cancellare il testo non desiderato dicendo "**Elimina quello**", quindi dire di nuovo il comando. Se ViaVoice non riconosce ancora il comando, dire il comando preceduto dalla parola di avvertimento **Computer** (ad esempio, "**Computer modifica**" per aprire il menu Modifica).

Impostare la parola di avvertimento **Computer** come 'richiesta' nella pagina **Dettatura** in Opzioni ViaVoice quando ViaVoice non riconosce regolarmente i comandi.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Comandi del desktop

E' possibile pronunciare i comandi per l'avvio di un qualsiasi programma da Start (Avvio) > Programmi di Windows o dal desktop. Quando un programma è in esecuzione, è possibile ridurlo ad icona, ingrandirlo o ripristinarlo ed è possibile spostare la finestra aperta sullo schermo. Ad esempio, per aprire la Calcolatrice, visualizzarla nell'angolo superiore destro del video, ridurla ad icona e ripristinarla, dire "**Avvio programma calcolatrice**", poi "**Posiziona finestra in alto a destra**" e poi "**Riduci a icona calcolatrice**". Per ripristinare il programma, dire "**Ripristina Calcolatrice**".

E' anche possibile utilizzare i comandi vocali per passare ad un'altra finestra aperta. Ad esempio, se si desidera copiare ed incollare il risultato del calcolo in una finestra Blocco note aperta, dire "**Copia questo**" per copiarlo negli Appunti e dire "**Passa a Blocco note**", "**Incolla questo**". Per aprire un'altra finestra dire "**Vai a <nome programma in esecuzione>**" o fare clic sulla finestra con il mouse.

Per chiudere la Calcolatrice, dire "**Chiudi programma Calcolatrice**".

Dire "**Cosa posso dire per Desktop**" per visualizzare l'elenco dei programmi in cui è possibile navigare mediante la voce e gli altri comandi che è possibile utilizzare nei programmi.

Navigazione nel programma attivo

E' possibile dire i comandi per la navigazione nella finestra attiva, così come è possibile fare clic con il mouse sulle relative voci del programma.

Nomi dei comandi

In generale, i comandi vocali sono uguali ai comandi visualizzati.

Ad esempio, per aprire il menu File, dire "**File**"; per fare clic su OK, dire "**OK**"; per selezionare una voce da un elenco, dire il nome della voce.

La vista Programma attivo (della finestra Cosa posso dire) non contiene i comandi associati già visualizzati. Per un elenco di tutti i comandi, dire "**Cosa posso dire per Tutti i comandi**" e verrà visualizzata la vista Tutti i comandi.

Oggetti non visualizzati

Oltre ai pulsanti, ai menu ed agli elenchi visualizzati nel programma attivo, sono disponibili altri comandi.

Per visualizzare i comandi non immediatamente visibili, dire "**Cosa posso dire per Programma attivo**". Se si cambia il programma attivo, cambieranno anche i comandi corrispondenti.

- Alcune applicazioni sono fornite di comandi personalizzati, che consentono di immettere espressioni nella calcolatrice e di comandi per l'uso del linguaggio naturale. Le applicazioni fornite di barre degli strumenti possono avere comandi relativi. Per visualizzare i nomi dei comandi della barra degli strumenti, scorrere il puntatore del mouse sulla voce della barra degli strumenti. Se il nome della voce è visualizzato, è possibile pronunciarne il nome.
- Molte delle voci di menu hanno tasti di accesso rapido, come CTRL+S per Salva. E' possibile dire il nome della voce di menu anche se il menu stesso non è visibile. Ad esempio, dire "**Salva**" anche se il menu File non è aperto.
- E' possibile utilizzare i comandi vocali per scorrere le pagine. Ad esempio, dire "**Pagina su**" o "**Pagina giù**".
- Per visualizzare il contenuto di una casella di elenco, dire il nome dell'elenco.
- Le applicazioni fornite di barre degli strumenti possono avere comandi relativi. Per visualizzarne un elenco, vedere la vista Programma attivo nella finestra Cosa posso dire. Dai diversi titoli per la barra degli strumenti, selezionare l'elenco dei comandi relativi.

Lettere e numeri

E' possibile immettere numeri e lettere nella maggior parte dei campi.

Per immettere i numeri, passare al campo di testo, dire "**Inizio numeri**" e dire i numeri.

Per le lettere, passare al campo di testo e dire "**Inizio pronuncia**". Pronunciare dicendo le lettere della parola o utilizzando l'alfabeto fonetico. Vedere la scheda di *riferimento per i comandi*.

Per immettere numeri e lettere, passare al campo di testo, dire "**Inizio pronuncia**" e dire i numeri e le lettere.

Al termine, dire "**Ritorno**" prima del comando successivo.

Messaggio 'Prego'

Il messaggio 'Prego' appare nell'area di stato di VoiceCenter quando:

- Il comando appena pronunciato non è appreso. Consultare "Apprendimento di un comando" a pagina 71 per le informazioni sull'apprendimento di un comando.
- L'applicazione utilizza pulsanti personalizzati non visibili per ViaVoice. Per questi pulsanti non sono disponibili i comandi vocali. Per determinare se il comando è disponibile, ricercarlo nella vista Tutti i comandi di Cosa posso dire.

Ad esempio, se pronunciando il nome del separatore la pagina corrispondente non viene aperta, dire "**Separatore successivo**" o "**Separatore precedente**" fino a che non viene aperta la pagina corretta.

Se dicendo il nome di una voce, questa non viene selezionata da un elenco, provare a spostare la barra di selezione sulla voce utilizzando un comando di spostamento come "**Sposta due voci sopra**".

- Il comando non è disponibile (attivo) nell'applicazione corrente o al momento. Ad esempio, è possibile che la serie di comandi richiesta non sia abilitata. Verificare la pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice.

Modifica del testo

E' possibile dire comandi per spostare il cursore sul testo selezionato. I comandi "**Parola successiva**" e "**Sposta a inizio documento**" consentono di spostare il cursore. I comandi come "**Seleziona tre parole a destra**", "**Seleziona fino alla fine della riga**" o "**Seleziona sei righe sotto**" consentono di selezionare il testo.

Dire "**Cosa posso dire per Modifica testo**" per visualizzare l'elenco dei comandi vocali che è possibile utilizzare per modificare il testo, come "**Taglia**", "**Copia**" o "**Incolla**".

E' possibile dire comandi particolari per la formattazione e la modifica del testo per applicazioni di ViaVoice come la dettatura in SpeakPad o Word. Vedere "Capitolo 4. Dettatura in SpeakPad" a pagina 31.

Selezione dei tasti con la voce

E' possibile dire i nomi dei tasti della tastiera, come "**Invio**", "**Tabulazione**" e "**Barra spaziatrice**".

Dire "**Cosa posso dire per Tastiera**" per visualizzare l'elenco degli altri comandi da utilizzare per controllare la tastiera.

La serie di comandi per la tastiera non è attiva quando si installa ViaVoice per la prima volta. Per abilitare la serie di comandi, andare alla pagina **Serie di comandi** delle Opzioni ViaVoice.

Mouse vocale

Il mouse vocale (Voice Mouse) è una serie di comandi per controllare le funzioni del mouse con la voce. Tali comandi consentono di spostare con la voce il puntatore del mouse, di eseguire operazioni di trascinamento e rilascio e di effettuare selezioni.

Avviare il Mouse vocale dicendo "**Avvio Mouse vocale**". Il puntatore del mouse assumerà una forma diversa e saranno riconosciuti solo i comandi per il mouse vocale. Tutti gli altri comandi saranno disabilitati, tranne "**Cosa posso dire**" e "**Sospendi temporaneamente**". Per chiudere il Mouse vocale, dire "**Fine mouse vocale**" o "**Ritorna**". Il puntatore del mouse riprenderà l'aspetto normale.

Per visualizzare il puntatore del Mouse vocale, dire "**Dov'é il mouse**". Un circolo verde indica la posizione del mouse.

Per visualizzare i comandi del Mouse vocale, consultare la vista "**VoiceCenter**" di "**Cosa posso dire**".

Posizione del puntatore

Dire "**Sposta <direzione> <distanza>**", dove **<direzione>** può essere a destra, a sinistra, su o giù e **<distanza>** (facoltativo) è una misura espressa in centimetri. Ad esempio, dire "**Sposta a sinistra due centimetri**". Il Mouse vocale eseguirà gli spostamenti in incrementi relativi alla scala dell'applicazione.

E' possibile accelerare o rallentare il movimento del cursore dicendo "**Più veloce**" o "**Più lento**" quando il puntatore è in movimento, oppure dire "**Sposta su lento**" per controllare il movimento iniziale.

Arresto e regolazione accurata del puntatore

Dire "**Fine**" per bloccare ogni movimento del puntatore fino a che non viene riconosciuto un altro comando del Mouse vocale.

Quando il puntatore del mouse è in movimento, dire "**Regolazione accurata**" e quindi parole diverse dai comandi per il mouse vocale. Il puntatore si sposterà lentamente e sarà possibile collocarlo in un punto preciso del desktop. Il puntatore si arresta immediatamente quando non viene più pronunciata alcuna parola. Se viene effettuata una pausa più lunga di mezzo secondo prima di immettere un altro comando per il mouse vocale, il puntatore ritornerà all'ultima posizione occupata e quindi il comando verrà eseguito.

E' possibile cambiare la direzione del mouse vocale dicendo "**a destra**", "**a sinistra**", "**su**" o "**giù**". Il puntatore si sposta di quattro pixel nella direzione specificata.

Non utilizzare Regolazione accurata per lunghi intervalli di tempo ma solo per posizionare correttamente il cursore.

Clic con i tastini del mouse

Con il puntatore del mouse posizionato su un oggetto, trascinare e rilasciare l'oggetto dicendo "**Trascina <direzione> <distanza> Lascia**".

Per eseguire i clic del mouse sull'oggetto alla posizione del cursore, dire "**Clic**", "**Clic destro**", "**Clic sinistro**" o "**Doppio clic**".

Capitolo 12. Personalizzazione di ViaVoice

Questo capitolo descrive come personalizzare ViaVoice sia per esigenze particolari che per le attività regolari. Utilizzare le Opzioni VoiceCenter e le Opzioni ViaVoice del menu ViaVoice per eseguire tali attività.

Molti comandi vocali descritti in questo capitolo sono utilizzabili solo quando ViaVoice è installato su Windows Me, Windows 98 o su una versione in lingua inglese di Windows 95. Quando un comando non è riconosciuto, selezionare il pulsante o la voce di menu richiesti utilizzando il mouse.

Modifica dell'aspetto di VoiceCenter

VoiceCenter è visualizzato come barra delle applicazioni nella parte superiore dello schermo quando ViaVoice viene avviato per la prima volta. E' possibile modificare l'aspetto di VoiceCenter modificandone le opzioni dal menu ViaVoice, selezionando **Opzioni utente > Opzioni VoiceCenter**.

Il blocco appunti delle opzioni di VoiceCenter contiene cinque separatori per le pagine relative a: Aspetto, Informazioni generali, Barra delle applicazioni, Inserita e Agente.

Aspetto

Alla pagina **Aspetto**, selezionare il tipo di vista da impostare per VoiceCenter.

Barra delle applicazioni — E' la vista predefinita. E' possibile modificare la posizione della barra delle applicazioni facendo clic su VoiceCenter, quindi trascinandolo nella parte inferiore o superiore dello schermo. E' anche possibile fare clic col tastino destro del mouse su VoiceCenter e quindi selezionare **Collega a**, per posizionare VoiceCenter in alto o in basso sullo schermo.

Questa vista supporta i modi Sempre in primo piano e Nascondi automaticamente.

Inserita — In questa vista, VoiceCenter è integrato nell'applicazione attiva al momento, sotto la barra del titolo o la barra dei menu della finestra dell'applicazione. Questa vista è utile per sapere in quale applicazione verrà visualizzata la dettatura o sarà attivo il comando. Passando ad un'altra applicazione, VoiceCenter si sposta nell'applicazione corrente.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Vista ridotta — In questa vista, che consente di evitare che il desktop diventi troppo affollato, VoiceCenter viene visualizzato come icona sulla barra delle applicazioni di Windows. Facendo clic con il tastino destro del mouse sull'icona, viene visualizzato il menu ViaVoice. In questa vista, quando viene pronunciato un comando appare anche un riquadro che lo visualizza. E' possibile trascinare e rilasciare il riquadro sul desktop.

Vista agente — In questa vista VoiceCenter è rappresentato dall'agente Brocklee che fornisce informazioni sullo stato del microfono. In Windows 2000, è disponibile anche l'agente Merlin. E' possibile utilizzare agenti diversi, se installati. Tuttavia, non tutti gli agenti supportano le animazioni richieste per visualizzare lo stato del microfono.

Impostazioni generali

In questa pagina, selezionare il nome e la dimensione del carattere predefinito per il testo nell'area di stato di VoiceCenter. Le selezioni effettuate su questa pagina sono le viste predefinite per tutte le informazioni vocali e possono essere modificate in qualsiasi momento.

Barra delle applicazioni

Sulla pagina **Barra delle applicazioni**, selezionare le azioni e gli attributi specifici per VoiceCenter quando è impostata la vista Barra delle applicazioni.

Inserita

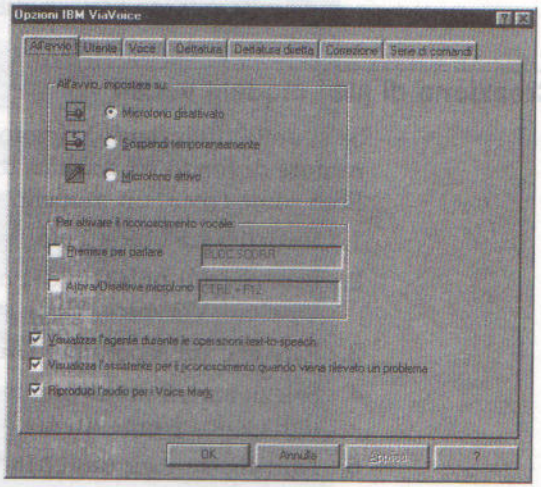
Nella pagina **Inserita**, selezionare i programmi da aggiungere che consentono che VoiceCenter venga visualizzato sotto la barra del titolo. E' possibile aggiungere o rimuovere questa funzione di vista inserita in alcuni programmi. L'impostazione predefinita prevede che VoiceCenter utilizzi questa funzione solo nelle applicazioni che contemplano il supporto vocale. Se un'applicazione non accetta l'immissione vocale, VoiceCenter non viene riportato su quella finestra di applicazione (viene ridotto al minimo nella barra delle applicazioni), ma sarà comunque possibile accedere al menu di ViaVoice ed al pulsante del microfono dall'icona presente sulla barra.

Agente

In questa pagina, selezionare l'agente animato per la vista Agente da utilizzare quando viene selezionata la vista Agente di VoiceCenter.

Modifica dello stato iniziale del microfono

E' possibile impostare lo stato iniziale del microfono alla pagina **All'avvio** di Opzioni ViaVoice.



1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **All'avvio**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare le opzioni da modificare su questo separatore. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.
5. Selezionare lo stato del microfono da impostare all'avvio di VoiceCenter. L'impostazione predefinita prevede il microfono disattivato.
6. Selezionare il riquadro **Premere per parlare** per attivare il microfono utilizzando la tastiera invece di agire sul pulsante del microfono. Tali tasti di accesso rapido sono a volte definiti *tasti di attivazione*. Quindi premere il tasto desiderato. Se si preme un solo tasto, il tasto CTRL viene aggiunto automaticamente. Ad esempio, se si preme M, il microfono verrà attivato premendo CTRL+M. Quando si preme questo tasto di attivazione, è possibile dire un solo comando vocale, quindi il microfono verrà disattivato.
7. Selezionare la casella **Attiva/Disattiva microfono**, per attivare o disattivare il microfono premendo un tasto di attivazione. Quindi premere il tasto desiderato. Il tasto CTRL viene aggiunto automaticamente. Ad esempio, se si preme M, il microfono verrà attivato e disattivato premendo CTRL+M.
8. Selezionare la casella **Visualizza l'agente durante le operazioni text-to-speech** per visualizzare il carattere animato.

9. Selezionare la casella **Visualizza l'assistente per il riconoscimento quando viene rilevato un problema** per visualizzare automaticamente l'assistente.
10. Selezionare la casella **Riproduci l'audio per i ViaVoice Mark** per ascoltare il file wave o il testo per tutte le macro di navigazione.

Creazione di altri modelli vocali

Se si detta utilizzando microfoni diversi o in luoghi con livelli diversi di rumore di fondo ed acustica diversi, è necessario creare modelli vocali diversi. Ecco come creare un modello vocale:

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare il nome utente per cui si desidera creare il modello vocale dall'elenco **Nome utente**.
5. Fare clic su **Aggiungi/Modifica**.
6. L'Assistente per l'utente fornirà la guida necessaria per l'operazione. Seguire le istruzioni dell'assistente.

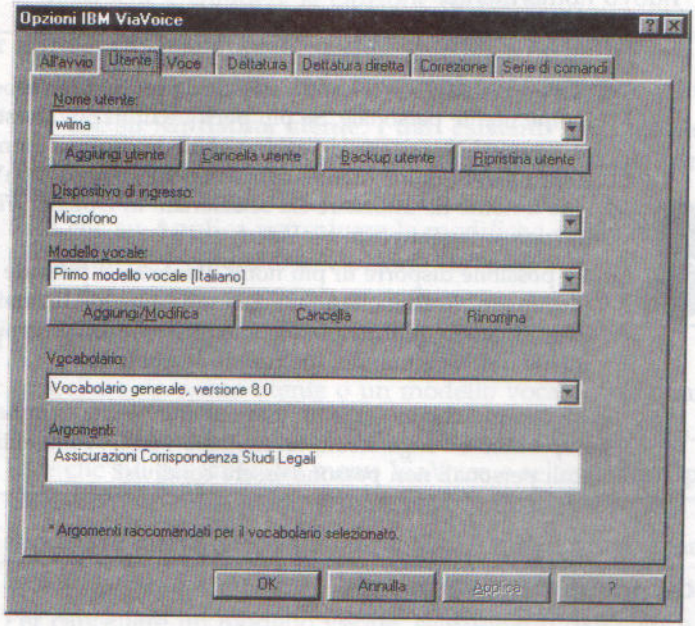
Quando è presente più di un modello vocale, assicurarsi che il modello selezionato, visualizzato nel pannello di informazioni utente di VoiceCenter, sia quello da utilizzare. In caso contrario, selezionare **Utente** in Opzioni ViaVoice e selezionare il modello vocale desiderato.

Installare ed attivare un Argomento o un vocabolario disponibili separatamente

Gli Argomenti e i vocabolari specialistici sono disponibili separatamente per alcune versioni tradotte di ViaVoice e sono disponibili con ViaVoice stesso o tramite Internet, attraverso i Business Partner o tramite altri accordi di fornitura. Se si dispone di tali Argomenti o vocabolari, fare quanto segue per installarli ed attivarli:

1. Installare l'Argomento o il vocabolario utilizzando la funzione Installazione vocabolario e argomenti, da **Start > Programmi > IBM ViaVoice - Italiano > Strumenti d'installazione > Installazione vocabolario e argomenti**.
2. Per attivare l'Argomento o il vocabolario appena installati, visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
3. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.

4. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.



5. Selezionare il vocabolario desiderato dall'elenco **Vocabolario**.
6. Per attivare un Argomento, selezionarlo dall'elenco **Argomenti** se è disponibile.
7. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

Per disattivare un Argomento, ritornare alla pagina **Utente**, selezionare l'Argomento e fare clic su **Applica**. Per verificare quale Argomento è attivo, posizionare il cursore del mouse sulle informazioni utente riportate nella finestra a comparsa Chi sono.

Aggiunta di un utente

Seguire queste istruzioni per aggiungere un nuovo nome utente.

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
4. Fare clic su **Aggiungi utente**. Verrà avviato l'Assistente per l'utente. Se viene visualizzata la finestra delle applicazioni attive, chiudere tutti i programmi vocali elencati.
5. Immettere un nuovo nome utente.

6. Fare clic su **Avanti** per procedere con l'Assistente per il Setup audio per il nuovo nome utente.

Utilizzo di più nomi utente

- Chiunque usi ViaVoice sullo stesso computer dovrebbe avere un proprio nome utente personale. Se più persone utilizzano lo stesso computer, assicurarsi che ciascuna persona abbia un proprio nome utente unico. Controllare il nome utente ogni volta che si avvia ViaVoice ed assicurarsi che il nome da utilizzare sia selezionato in Opzioni ViaVoice prima di iniziare a lavorare con ViaVoice.
- E' possibile disporre di più nomi utente se si prevede di dettare tipi di documenti di stile e terminologia radicalmente diversi. Ad esempio, nel caso di lettere informali e documenti scientifici, è bene impostare un nome utente per ciascuno dei due tipi di documenti.

E' necessario che per ciascun nome utente venga completato correttamente il Setup audio e venga creato un modello vocale. I modelli vocali e gli altri file vocali personali non possono essere condivisi.

Specificazione del nome utente corrente

Per selezionare un nuovo utente corrente:

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare il nome utente dal relativo elenco.
5. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

Copia e ripristino dei dati utente

Se si utilizza più di un computer, è consigliabile copiare i file vocali personali su un altro computer. Eseguire una copia di riserva (backup) dei dati utente su un computer e quindi ripristinarli su un altro computer.

Se si prevede di eseguire la copia su dischetti, è necessario disporre di diversi dischetti.

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare il nome utente dal relativo elenco.
5. Fare clic su **Backup utente**. Seguire le istruzioni riportate sul pannello.

6. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

Per ripristinare i dati utente salvati:

1. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
2. Fare clic su **Ripristina utente**. **I dati esistenti per l'utente verranno sostituiti da quelli ripristinati dalla copia**. Seguire le istruzioni riportate sul pannello.
3. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

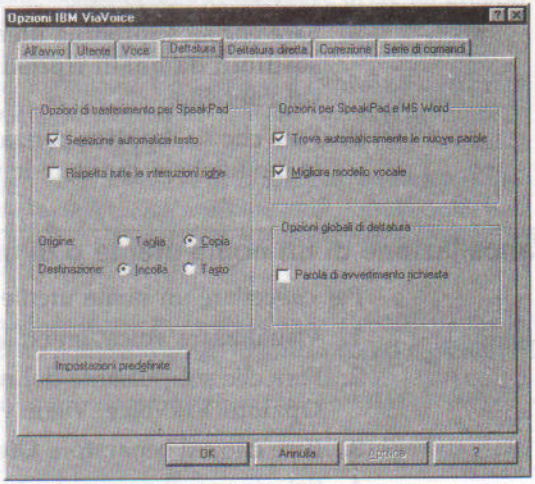
Cancellazione di un nome utente o di un modello vocale

Per cancellare un nome utente o un modello vocale, fare quanto segue:

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Utente**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare il nome utente dal relativo elenco.
5. Per cancellare un modello vocale, selezionarlo dall'elenco. L'utente selezionato deve disporre di più di un modello vocale. Fare clic su **Cancella**.
6. Per cancellare l'utente selezionato e tutti i modelli vocali associati a tale utente, fare clic su **Cancella utente**.
7. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.

Impostazione delle opzioni per la dettatura

E' possibile impostare le opzioni per controllare il trasferimento del testo e per il miglioramento del modello vocale in base alle sessioni di dettatura.



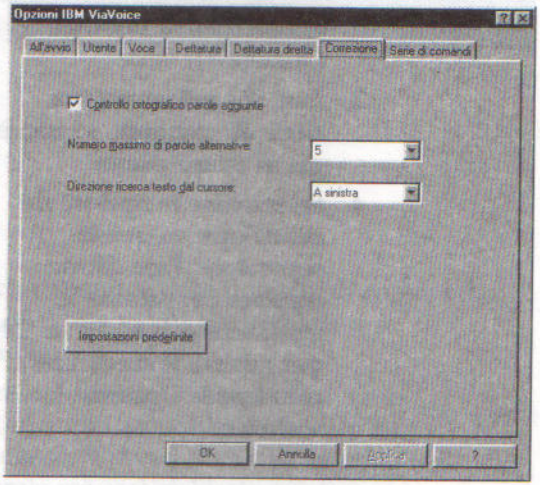
1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Dettatura**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare le opzioni da modificare su questo separatore. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.
5. Nel riquadro **Opzioni di trasferimento per SpeakPad**, selezionare le opzioni per il trasferimento del testo da SpeakPad.
   - **Selezione automatica testo** fa sì che tutto il testo in SpeakPad venga selezionato automaticamente per il trasferimento.
   - **Rispetta tutte le interruzioni righe** inserisce un ritorno a capo forzato alla fine di ciascuna riga di testo trasferito.
   - **Taglia** elimina il testo trasferito dalla finestra del documento di SpeakPad. **Copia** lascia il testo il testo trasferito nella finestra del documento di SpeakPad.
   - **Incolla** inserisce il testo tagliato o copiato dagli Appunti nella finestra di destinazione. **Tasto** invia il testo tagliato o copiato nella finestra di destinazione una battuta alla volta. Selezionare questa opzione se nel testo sono presenti battute speciali o se l'applicazione di destinazione non supporta l'inserimento da Appunti di Windows.
6. Selezionare **Trova automaticamente le nuove parole** per far sì che ViaVoice ricerchi le nuove parole presenti nella dettatura in SpeakPad o Word.

7. Selezionare **Migliora modello vocale** per far sì che ViaVoice raccolga le informazioni sulle caratteristiche vocali durante la dettatura in SpeakPad o Word. Quando sono state raccolte informazioni sufficienti a migliorare il modello vocale, ViaVoice richiede all'utente se desidera elaborarle. Questa operazione migliora l'accuratezza del riconoscimento.
8. Selezionare la casella di spunta **Parola di avvertimento richiesta** per rendere obbligatoria la parola di avvertimento prima di pronunciare i comandi vocali durante la dettatura. E' possibile aggiungere altre parole di avvertimento sulla pagina **Serie di comandi** in Opzioni ViaVoice. Quando la parola di avvertimento, ad esempio Computer, è richiesta, è necessario pronunciarla prima di ciascun comando. E' necessario richiedere questa parola di avvertimento quando ViaVoice non riconosce abitualmente i comandi.

Modifica dell'aspetto della finestra Correzione

E' possibile impostare le preferenze personali per la visualizzazione della finestra Correzione per la correzione dei documenti dettati.

1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sulla pagina **Correzione** se non è già in primo piano.
4. Selezionare le opzioni da modificare su questo separatore. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.



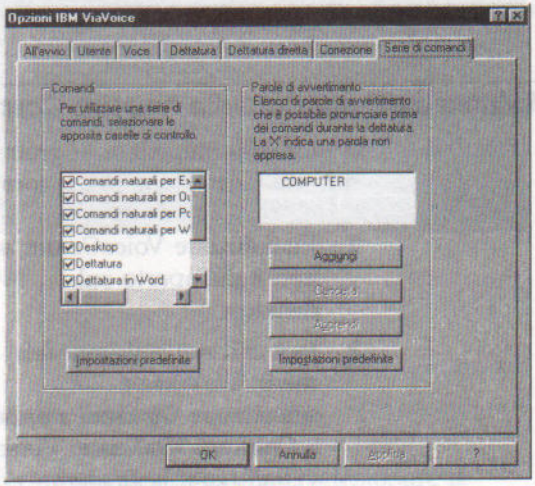
5. Selezionare **Controllo ortografico parole aggiunte** per far sì che ViaVoice verifichi l'ortografia delle nuove parole prima di aggiungerle al vocabolario personale.

6. Nel riquadro **Numero massimo di parole alternative**, selezionare il numero massimo di parole alternative da visualizzare nella finestra Correzione.
7. Selezionare la casella **Direzione ricerca testo dal cursore** per specificare la direzione della ricerca in un documento SpeakPad.

Abilitazione delle serie di comandi

E' possibile abilitare le serie di comandi in modo da poterne utilizzare i comandi, o disabilitare le serie di comandi per fornire un riconoscimento più accurato per i soli comandi utilizzati.

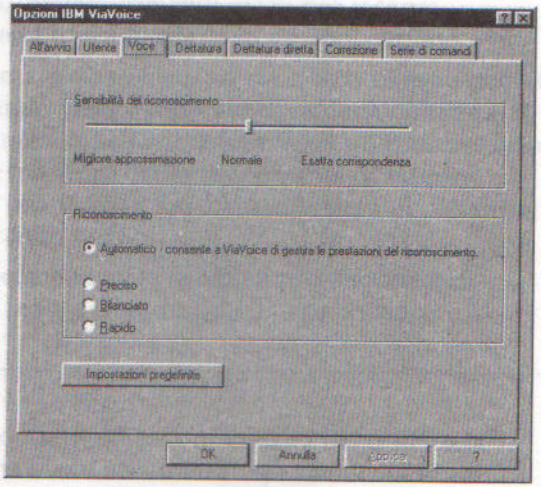
1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Serie di comandi**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare le opzioni da modificare su questo separatore. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.



5. Nel riquadro **Comandi**, le serie di comandi abilitate sono contrassegnate da un segno di spunta. Anche il supporto al programma (se installato) viene attivato selezionando la serie di comandi. Fare clic su un segno di spunta per disabilitare la serie di comandi. Per abilitare una serie di comandi, fare clic sulla casella di controllo relativa, sulla sinistra.
6. Aggiungere, cancellare o apprendere una parola di avvertimento. Questa parola viene pronunciata prima di un comando per migliorare il riconoscimento di quel comando. E' possibile impostare un massimo di cinque parole di avvertimento. Un X di colore rosso indica che la parola deve essere appresa.

Regolazione della sensibilità del riconoscimento

E' possibile regolare le impostazioni per migliorare la sensibilità del riconoscimento in base alla velocità del computer ed al rumore di fondo. In genere, non è necessario modificare le impostazioni predefinite.



1. Visualizzare VoiceCenter, se non è già aperto sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante del menu ViaVoice e selezionare **Opzioni utente > Opzioni ViaVoice**. Viene visualizzata la finestra Opzioni ViaVoice.
3. Fare clic sul separatore **Voce**, se non è già in primo piano.
4. Selezionare le opzioni da modificare su questo separatore. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere le Opzioni ViaVoice.
5. Spostare il cursore su **Esatta corrispondenza** se il livello di rumore di fondo è alto e si desidera che ViaVoice valuti accuratamente la corrispondenza tra suoni e parole.
6. Nel riquadro per le prestazioni del riconoscimento, selezionare l'impostazione desiderata. Ad esempio, impostando **Preciso** su un computer con un processore veloce, ViaVoice sarà più accurato nella corrispondenza tra suoni e parole ma sarà richiesto più tempo per l'elaborazione. Su computer con processori più lenti, l'impostazione **Rapido** garantirà prestazioni più veloci ma un riconoscimento meno accurato. Per la maggior parte degli utenti l'impostazione **Automatico** consente di ottenere i migliori risultati, poiché tale impostazione richiede a ViaVoice di ottimizzare le prestazioni in base alle caratteristiche del computer utilizzato.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Capitolo 13. Creazione di macro

Questo capitolo descrive le *macro*, ovvero comandi creati per inserire rapidamente del testo in documenti o per spostarsi in un'applicazione.

- Una *macro di dettatura* è un comando associato ad un blocco di testo definito dall'utente. Quando tale comando viene formulato durante la dettatura, il relativo blocco di testo viene inserito nella dettatura. Se si utilizza lo stesso testo in diverse dettature, una macro di dettatura consente di inserire facilmente il testo. Gli *Schemi*, una forma particolare di macro di dettatura, possono essere riempiti utilizzando la voce.
- Una *macro di navigazione* è un comando che combina una sequenza di battute di tastiera e di clic del mouse compresi da un'applicazione.

Creazione di una macro di dettatura

Una macro di dettatura è un modo semplificato di inserire del testo (una parola o un insieme di parole) che viene utilizzato frequentemente in un documento pronunciando un comando. E' possibile utilizzare la funzione Crea macro in SpeakPad o l'Editor per macro di dettatura.

Per creare una macro di dettatura tramite la funzione Crea macro, seguire queste istruzioni.

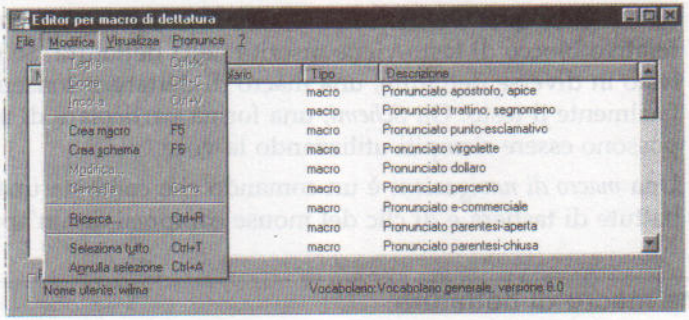
1. Con il mouse, evidenziare il testo nella dettatura (in SpeakPad) desiderato per la macro di dettatura. Il testo può essere costituito da una parola, da più parole, una riga o un paragrafo o dall'intero contenuto di SpeakPad. Il testo può essere dettato o digitato.
2. Dire "**Crea macro**". Viene visualizzata la finestra Crea macro.
3. Digitare il nome della macro nel campo di immissione. Questo rappresenta il comando da formulare per richiamare la macro durante la dettatura. Poiché il nome della macro non deve contenere parole utilizzate normalmente nel testo dettato, utilizzare un nome composto da parole non utilizzate solitamente insieme, come "mio indirizzo conclusione". E' possibile che sia necessario apprendere il nome della macro di dettatura.
4. Fare clic su **Crea** e poi su **Chiudi** una volta terminato l'apprendimento del nome macro.

La macro è ora disponibile e può essere utilizzata durante la presente sessione di dettatura o in una futura.

Per creare una macro di dettatura tramite l'Editor per macro di dettatura, seguire queste istruzioni.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

1. Pianificare le fasi della creazione della macro. Ad esempio, al passo 7, è necessario immettere il testo della macro da inserire nella dettatura quando il nome della macro viene riconosciuto. E' possibile digitare il testo o copiarlo ed incollarlo da un file di testo esistente.
2. Dire "**Avvio programma Editor per macro di dettatura**".
3. Dire **Crea macro** nella finestra Editor per macro di dettatura. Oppure, fare clic su **Crea macro**.



4. Digitare il nome della macro nel campo **Nome sensibile maiuscole/minuscole**. Questo rappresenta il comando da formulare per richiamare la macro durante la dettatura. Poiché il nome della macro non deve contenere parole utilizzate normalmente nel testo dettato, utilizzare un nome composto da parole non utilizzate solitamente insieme, come "macro mio indirizzo".
5. E' anche possibile digitare una descrizione dello macro nel campo **Descrizione**.
6. Selezionare il vocabolario in cui utilizzare la macro: **Tutti** per rendere la macro disponibile per tutti i vocabolari. Altrimenti, selezionare il vocabolario attivo.
7. Nel campo **Testo macro**, immettere il testo da inserire nella dettatura per la macro. Premere Invio alla fine di ciascuna riga.
8. Se le informazioni nel campo **testo macro** sono corrette, dire "**Salva**".
9. E' anche possibile inserire una data e un'ora, un collegamento di programmazione o un'altra macro nella macro di dettatura.
10. Se si desidera, si può visualizzare o selezionare le impostazioni che controllano come la macro si espande facendo clic su **Opzioni**.
11. Fare clic su **Applica** per utilizzare la macro per la sessione corrente senza salvarla. La finestra Crea macro rimane aperta. Oppure fare clic su **Salva** per salvare la macro e chiudere la finestra.

Creazione di uno schema di macro

Uno *schema macro* è una macro di dettatura che crea un modulo contenente campi che è possibile riempire con informazioni dettate. Gli Schemi possono essere utilizzati solo in SpeakPad.

Si immagini di lavorare in uno studio medico in cui è richiesto di completare moduli con le informazioni relative a ciascun paziente. Utilizzando uno schema, è possibile impostare una macro da richiamare come una macro di dettatura in SpeakPad, quindi dire le informazioni relative ad un paziente da inserire nei campi del modulo.

Prima di iniziare

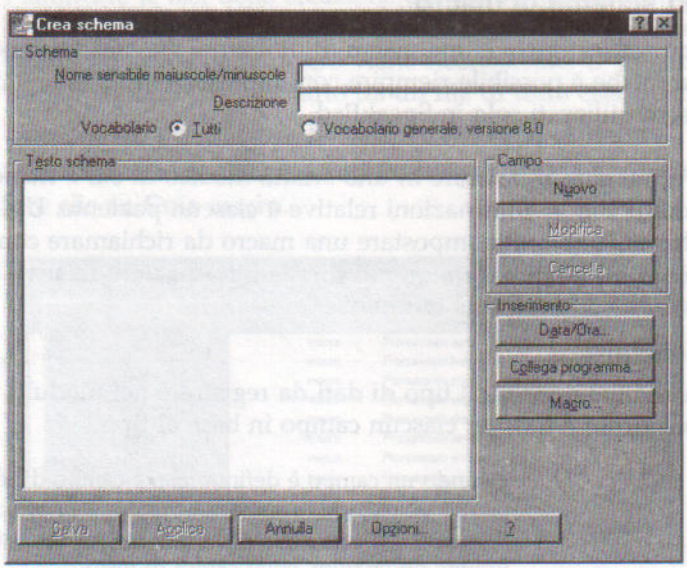
Determinare prima il tipo di dati da registrare nel modulo. E' necessario classificare i dati per ciascun campo in base al tipo:

Testo	Quando un campo è definito come campo di testo, dire una o più parole di testo da inserire nel campo. Campi come **Sintomi**, **Disturbi** o **Osservazioni del medico**, in cui è necessario dettare lunghe descrizioni, sono campi di testo.
Pronuncia	Quando un campo è definito come campo di pronuncia, i dati da immettere verranno pronunciati lettera per lettera. Campi come **Cognome** e **Nome del medico di famiglia**, in cui i nomi vanno pronunciati lettera per lettera, sono campi di pronuncia.
Cifre	Quando un campo è definito come campo di cifre, i dati da immettere saranno singole cifre ed i caratteri necessari per separarle, come trattini e segni di punteggiatura. Ad esempio, campi come **Età**, **Codice della terapia** e **Numero telefonico** sono campi di cifre.
Elenco	Alcuni campi possono contenere dati multipli. Ad esempio, un campo come **Titolo** può contenere **Sig.**, **Sig.ra**, **Sig.na** o **Dott.**, mentre un campo come **Sesso** può contenere **maschio** o **femmina**. Quando un campo è definito come elenco, è necessario specificare le parole da inserire nel campo. Se il campo deve contenere diverse parole, è consigliabile definirlo come campo di testo.

Creazione di un modulo di schema

Per creare uno schema:

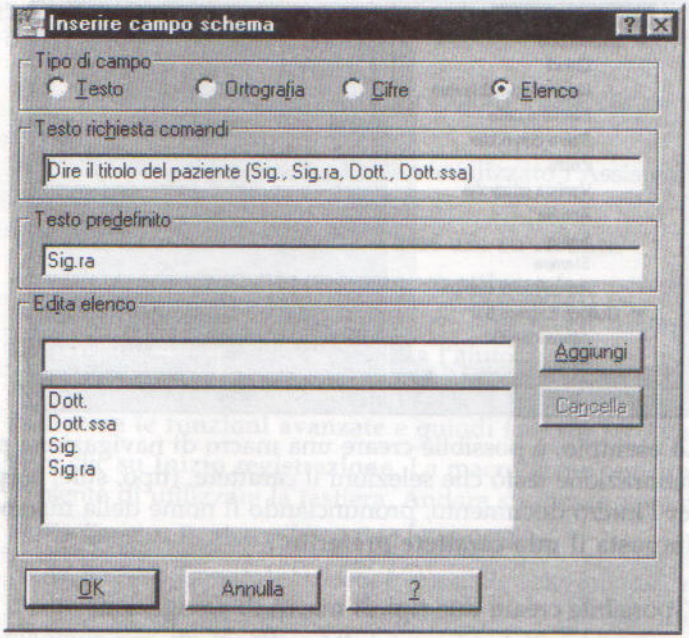
1. Dire **Crea schema** nella finestra Editor per macro di dettatura.



2. Digitare il nome dello schema, ovvero il nome utilizzato per richiamare lo schema nel campo **Nome sensibile maiuscole/minuscole**.
3. Digitare una descrizione dello schema nel campo **Descrizione**.
4. Selezionare il vocabolario in cui utilizzare la macro: **Tutti** per rendere la macro disponibile per tutti i vocabolari. Altrimenti, selezionare il vocabolario attivo.
5. Indicare i campi per cui si desidera fornire i dati:
   - Per creare i campi del titolo, digitare il testo nell'area **Testo schema** e premere Invio alla fine di ciascuna riga. Ad esempio, digitare **Titolo** e premere Invio.
   - Per creare un campo di immissione per ciascun titolo di campo, posizionare il cursore dopo l'ultima lettera del titolo del campo, premere la barra spaziatrice, quindi dire "**Nuovo**" per aggiungere il campo allo schema. Ad esempio, posizionare il cursore dopo la parola **Titolo**, premere la barra spaziatrice e dire "**Nuovo**". Le parentesi indicano l'esistenza di campi di immissione.
6. Crea un elenco per ciascun campo Elenco:
   - Dire "**Elenco**" per il tipo di campo.
   - Nel campo **Edita elenco**, digitare la prima voce dell'elenco e dire "**Aggiungi**". Digitare la voce successiva e dire "**Aggiungi**".
   - Dire "**OK**" per inserire il campo nel testo dello schema.
7. Creare un campo di immissione per ciascun campo di pronuncia:
   - Posizionare il cursore a destra del campo nell'area Testo schema, inserire uno spazio e dire "**Nuovo**".

- Dire "**Ortografia**" (per selezionare il tipo di campo) e dire "**OK**" per inserire il campo nel testo.

8. Continuare con la selezione dei tipi di schema.



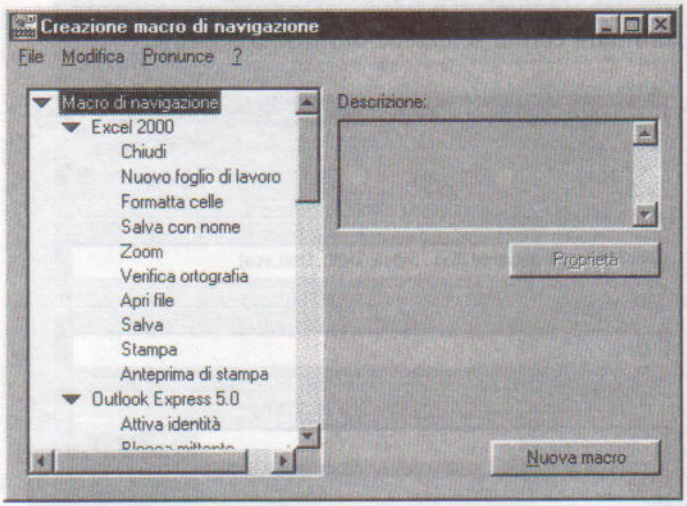
9. Dire "**Salva**".
10. Apprendere il nome della macro.
11. Effettuare la prova della macro in SpeakPad.

Riempire il modulo utilizzando la voce. Ad esempio, dire "**uno nove**" per immettere l'età, quindi dire "**Campo successivo**" per passare al campo successivo. Rispettare una breve pausa prima e dopo aver pronunciato il nome e gli elementi dello schema.

Creazione delle macro di navigazione

Una *macro di navigazione* è un comando vocale creato per eseguire una serie di azioni che normalmente richiedono l'uso di battute di tastiera o di clic del mouse. E' anche possibile aggiungere ViaVoice Mark —suono proveniente da file wave o da testo presentato dall'agente— alle macro di navigazione in

qualsiasi momento.



Ad esempio, è possibile creare una macro di navigazione per l'applicazione di elaborazione testo che selezioni il carattere, (tipo, stile, corpo, colore e così via) per l'intero documento, pronunciando il nome della macro, ad esempio "**Imposta il mio carattere preferito**".

E' possibile creare due tipi di macro di navigazione:

- *Macro sempre attive*, comandi per l'invio di una serie di battute di tastiera al programma attivo o all'oggetto evidenziato, ad esempio un pulsante in un'applicazione.

  Tali macro funzionano per tutte le applicazioni. Di solito, una macro sempre attiva viene creata per accessi rapidi a battute di tastiera comuni alla maggior parte delle applicazioni, ad esempio F1 che visualizza l'aiuto per la finestra attiva. Ad esempio, è possibile creare una macro sempre attiva denominata **Aiutami** che invii la battuta di tastiera F1 per visualizzare l'aiuto contestuale per una voce.
- *Macro di applicazione*, comandi che inviano battute di tastiera o clic del mouse ad un'applicazione, ad esempio Lotus Word Pro o Lotus 1-2-3. Tali macro funzionano solo nel programma in cui sono state create.

Nelle macro di navigazione non è possibile utilizzare CTRL+ESC, ALT+ESC, combinazioni di tasti di Windows o ALT+TAB.

Macro sempre attiva

In tale esempio, verrà creata una macro sempre attiva chiamata 'Per favore aiutami' che invia il tasto F1 al programma attivo, Blocco note. Mentre si sta creando questa macro, assicurarsi di leggere le informazioni visualizzate nell'assistente della macro di navigazione.

1. Aprire Blocco note.
2. Dal menu **ViaVoice**, puntare a **Strumenti** e fare clic su **Operazioni con macro di navigazione**.
3. Fare clic su **Nuova macro**. Viene visualizzato l'Assistente per le macro di navigazione.
4. Consultare l'introduzione e poi fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Crea una macro sempre attiva** e fare poi clic su **Avanti**.
6. Nella casella **Nome macro**, immettere 'Per favore aiutami', nella casella **Descrizione**, immettere 'Visualizza l'aiuto' e fare poi clic su **Avanti**.
7. Nella finestra di selezione delle funzioni avanzate, selezionare **No, non utilizzare le funzioni avanzate** e quindi fare clic su **Avanti**.
8. Fare clic su **Inizio registrazione**. La macro viene registrata; tenere presente di utilizzare la tastiera. Andare su Blocco note e premere **F1**.
9. Nella finestra Registrazione, fare clic su **Fine**.
10. Nella finestra Congratulazioni, è possibile selezionare **Crea un'altra macro**, fare clic sul pulsante **Proprietà macro** per modificare le proprietà e aggiungere un ViaVoice Mark o uscire dall'assistente. Esiste anche un'altra opzione, **Apprendi macro e chiudi assistente**, per indicare che ViaVoice apprenda una pronuncia per il nome della macro prima di poterla utilizzare.
11. Per verificare la macro, aprire Blocco note, dire "**Per favore aiutami**". Quando la finestra è aperta, la macro visualizza l'aiuto.

Macro di applicazione

In tale esempio, verrà creata una macro di applicazione che registra gli acquisti di azioni utilizzando Blocco note. Questo esempio è specifico per l'applicazione e funziona solo in Blocco note. Mentre si sta creando questa macro, assicurarsi di leggere le informazioni visualizzate nell'assistente della macro di navigazione.

1. Aprire l'applicazione in cui creare la macro. Per questo esempio, aprire Blocco note e ridurlo poi al minimo.
2. Dal menu **ViaVoice**, puntare a **Strumenti** e fare clic su **Operazioni con macro di navigazione**.
3. Fare clic sul menu **Modifica** e poi fare clic su **Elenchi**.
4. Fare clic su **Crea**.
5. Nella casella **Nome elenco**, digitare 'azienda'.
6. Nella casella **Descrizione**, digitare 'simboli'.

7. Nella casella **Elenco testo pronunciato**, scrivere 'IBM'. In tutto verranno aggiunte due aziende.
8. Nella casella **Elenco testo digitato**, scrivere 'IBM'.
9. Fare clic su **Aggiungi**.
10. Nella casella **Elenco testo pronunciato**, scrivere 'Microsoft'.
11. Nella casella **Elenco testo digitato**, scrivere 'MSFT'.
12. Fare clic su **Aggiungi**.
13. Fare clic su **Crea** e poi su **Chiudi**.
14. Dalla finestra di dialogo Creazione macro navigazione, fare clic su **Nuova macro**. Viene visualizzato l'Assistente per le macro di navigazione. Fare clic su **Avanti**.
15. Selezionare **Crea macro applicazione** e poi fare clic su **Avanti**.
16. Nella casella **Nome macro**, immettere 'Compra azioni'. Nella casella **Descrizione**, digitare 'registra acquisti di azioni'. Fare clic su **Avanti**.
17. Nella finestra Selezionare applicazione, selezionare Blocco note dall'elenco e poi fare clic su **Avanti**.
18. Nella finestra di selezione delle funzioni avanzate, selezionare **Sì, utilizza le funzioni avanzate** e quindi fare clic su **Avanti**.
19. Nella finestra dei suggerimenti per l'inserimento di azioni e di elenchi, fare clic su **Avanti**.
20. Fare clic su **Inizio registrazione**. Viene aperto Blocco note. Digitare 'Compra' e premere la barra spaziatrice.
21. Nella finestra Registrazione, fare clic su **Elenco**.
22. Nella casella **Nome elenco**, selezionare 'azienda' e fare clic su **Inserisci elenco**.
23. Blocco note verrà attivato di nuovo. Premere la barra spaziatrice, digitare 'a q.ta', premere la barra spaziatrice e poi '$'
24. Nella finestra Registrazione, fare clic su **Elenco**.
25. Nella casella **Nome elenco**, selezionare 'numeri' e fare clic su **Inserisci elenco**.
26. Nella finestra Registrazione, fare clic sul pulsante **Fine**. La macro di applicazione è stata registrata.
27. Viene visualizzata la finestra per la modifica del nome e la posizione dell'elenco. Il nome della macro è il comando vocale che verrà pronunciato per eseguire la macro. E' necessario modificare il nome della macro.
28. Nella casella **Nome macro**, digitare la parola 'a' tra '<azienda>' e '<numeri>' e cancellare la parola 'azioni'. L'impostazione nella casella **Nome macro** sarà: Compra<azienda>a<numeri>.

29. Fare clic su **Avanti**, selezionare **Chiudi assistente** e quindi fare clic su **Fine**.
30. Per verificare la validità della macro, aprire Blocco note e dire "**Compra Microsoft a 50**". Verrà visualizzato **Compra MSFT a q.ta $50**.

Creazione di ViaVoice Mark

La funzione ViaVoice Mark fornisce un'impostazione audio associata alla macro di navigazione. E' possibile aggiungere un file wave (WAV) o digitare un testo che verrà poi riascoltato. ViaVoice Mark può essere aggiunto ad una macro di navigazione in qualsiasi momento, nelle Proprietà macro. E' possibile disattivare l'audio per tutte le funzioni ViaVoice Mark alla pagina **All'avvio** delle Opzioni ViaVoice.

Per aggiungere un file wave, seguire queste istruzioni.

1. Dal menu ViaVoice, puntare a **Strumenti** e fare clic su **Operazioni con macro di navigazione**.
2. Dalla finestra Creazione macro di navigazione, selezionare la macro in cui aggiungere o modificare ViaVoice Mark.
3. Fare clic sul pulsante **Proprietà**. Oppure dal menu Modifica, fare clic su **Proprietà**.
4. Fare clic sul separatore **ViaVoice Mark**.
5. Selezionare la casella di spunta per specificare quando il file wave deve essere eseguito: prima, dopo o in entrambi i casi.
6. Fare clic su **Esegui file wave** ed immettere il nome del file nella casella. Ad esempio, digitare **C:\Programmi\ViaVoice\Bin\alert.wav**.
7. Fare clic sul pulsante **Sfoglia** per individuare un file wave sul computer. Selezionare il file e fare clic su OK.
8. Fare clic su Applica per salvare le modifiche o fare clic su OK per salvare le modifiche e chiudere la finestra Proprietà macro. La volta successiva che viene pronunciato il nome della macro, il file wave selezionato verrà eseguito prima o dopo la macro.

Per aggiungere testo, seguire queste istruzioni.

1. Dal menu ViaVoice, puntare a **Strumenti** e fare clic su **Operazioni con macro di navigazione**.
2. Dalla finestra Creazione macro di navigazione, selezionare la macro in cui aggiungere o modificare ViaVoice Mark.
3. Fare clic sul pulsante **Proprietà**. Oppure dal menu **Modifica**, fare clic su **Proprietà**.
4. Fare clic sul separatore **ViaVoice Mark**.
5. Selezionare la casella di spunta per specificare quando l'audio del testo deve essere letto: prima, dopo o in entrambi i casi.

6. Fare clic su **Esegui testo** e immettere il testo da riascoltare. Ad esempio, digitare 'Apertura file'.
7. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere la finestra Proprietà macro. La volta successiva che viene pronunciato il nome della macro, il testo digitato verrà letto prima o dopo la macro utilizzando text-to-speech.

Importazione ed esportazione

E' possibile salvare (esportare) le macro di navigazione e trasferirle (importare) su un altro computer. Quando si importano macro con ViaVoice Mark, assicurarsi che tutti i file wave di riferimento nelle macro importate siano disponibili nella stessa ubicazione sul nuovo computer.

Per esportare le macro di navigazione:

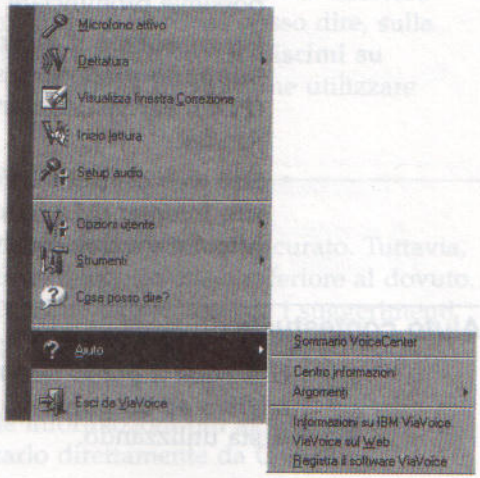
1. Da **ViaVoice > Strumenti**, selezionare **Operazioni con macro di navigazione**. Viene visualizzata la finestra per la creazione delle macro di navigazione.
2. Selezionare **File > Esporta**.
3. L'assistente fornirà la guida durante l'operazione. Decidere se esportare tutte le macro o solo una parte. Se si seleziona **Esporta una parte delle macro**, sarà necessario selezionare le macro da esportare.
4. Digitare un nome per il file in cui esportare le macro, quindi fare clic su **Fine**.

Per importare le macro di navigazione esportate:

1. Da **ViaVoice > Strumenti**, selezionare **Operazioni con macro di navigazione**. Viene visualizzata la finestra per la creazione delle macro di navigazione.
2. Selezionare **File > Importa**.
3. Specificare il nome del file o della macro da importare. Fare clic su **Sfoglia** se è necessario individuare il file. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare le macro da importare, quindi fare clic su **Avanti**. Se ViaVoice non riconosce una pronuncia per una macro, verrà visualizzata la finestra Apprendi parola. Dopo l'apprendimento, l'assistente mostrerà tutte le macro importate.
5. Fare clic su **Fine**.

Capitolo 14. Visualizzazione dell'aiuto

In ViaVoice, è possibile visualizzare l'aiuto specifico per l'attività, il menu o l'applicazione di dettatura correnti. E' anche possibile utilizzare il Centro informazioni per apprendere le informazioni di base sul prodotto. Oltre all'aiuto in linea, è anche possibile consultare la *Guida per l'utente* e la *Scheda di riferimento per i comandi*.



Centro informazioni

Il Centro informazioni consente di accedere a tutte le fonti di informazioni relative a ViaVoice. Selezionare Centro informazioni per tutte le informazioni su ViaVoice. Quando il microfono è attivo, dire "**Centro informativo**" oppure fare clic sul menu **ViaVoice > Aiuto > Centro informazioni**.

Dalla finestra Centro informazioni, selezionare **Aiuto di ViaVoice** per aprire il Sommario.

ViaVoice contiene altri documenti:

- In ViaVoice, è possibile visualizzare l'aiuto specifico per l'attività, il menu o l'applicazione di dettatura correnti.
- La *Guida per l'utente di ViaVoice* fornisce le informazioni sull'installazione, l'impostazione e l'uso di ViaVoice. Le esercitazioni pratiche per la dettatura consentono ai nuovi utenti di prendere dimestichezza con il prodotto ed agli utenti più esperti di personalizzare ViaVoice con macro, schemi e modelli vocali.

  Per consultare la *Guida per l'utente* di ViaVoice da Centro informazioni, fare clic su **Supporto prodotto** e selezionare **Guida per l'utente (Formato PDF)**.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Per visualizzare questo file è necessario installare Adobe Acrobat Reader. Se si è scelto di non installare Acrobat Reader durante l'installazione di ViaVoice, è possibile installarlo in qualsiasi momento dal CD di ViaVoice.

- Il *Riferimento ai comandi* fornisce una panoramica sui comandi che è possibile pronunciare per svolgere il proprio lavoro in breve tempo.

  Per consultare il *Riferimento ai comandi* da Centro informazioni, fare clic su **Supporto prodotto** e selezionare **Scheda di riferimento per i comandi (PDF)**. Per visualizzare questo file è necessario installare Adobe Acrobat Reader.
- Sito web di IBM ViaVoice. Dall'Aiuto è possibile visualizzare direttamente il sito Internet del prodotto. In alternativa, digitare **http://www.ibm.com/viavoice/support** in un browser Web.

Aiuto contestuale

Utilizzare il punto interrogativo o la Guida rapida per visualizzare l'aiuto relativo ad un pulsante, ad una selezione o ad un campo nel programma che si sta utilizzando.

Pulsante Punto interrogativo

1. Fare clic sul punto interrogativo, visualizzato nell'angolo in alto a destra di una finestra, e il puntatore del mouse assume l'aspetto di un punto interrogativo.
2. Spostare il punto interrogativo sulla voce per cui si vuole visualizzare l'aiuto.
3. Fare clic per visualizzare un pannello di aiuto a comparsa.

Guida rapida

1. Fare clic con il tastino destro del mouse su un'oggetto. Verrà visualizzata la Guida rapida per l'oggetto.
2. Fare clic su Guida rapida per richiamare le informazioni relative all'oggetto.

Stampa dell'aiuto

Se si desidera stampare o copiare le informazioni di una finestra a comparsa, utilizzare il tastino destro del mouse per fare clic all'interno della finestra e quindi fare clic su **Stampa argomento**.

Uso dei comandi Istruiscimi

Dire "**Cosa puoi insegnarmi**" per rilevare informazioni basilari della guida in ViaVoice. Viene visualizzato Woodrow che indica gli argomenti disponibili. Woodrow spiega l'argomento o il pannello di aiuto richiesto. Per ricercare altre informazioni su VoiceCenter, sul microfono, su Cosa posso dire, sulla dettatura, sulla correzione o sui comandi naturali, dire "**Istruiscimi su <oggetto>**" per visualizzare Woodrow. Verrà poi indicato come utilizzare questa funzione.

Risoluzione dei problemi

ViaVoice è un prodotto per il riconoscimento vocale molto accurato. Tuttavia, a volte l'accuratezza del riconoscimento potrebbe rivelarsi inferiore al dovuto. Nel caso in cui ViaVoice non riconosca alcune parole, seguire i suggerimenti riportati di seguito per determinare il problema e quindi correggerlo.

Readme

Consultare il file Readme per le informazioni più aggiornate su ViaVoice. E' possibile visualizzarlo direttamente da Centro informazioni.

Risoluzione dei problemi di riconoscimento

L'Assistente per il riconoscimento fornisce la guida alla determinazione dei problemi relativi alla dettatura o alla navigazione. L'assistente viene aperto automaticamente quando la qualità dell'audio rilevata è scarsa oppure quando il numero dei comandi non riconosciuti è elevato. E' possibile aprire l'Assistente per il riconoscimento selezionando **Strumenti > Aiuto per i problemi di riconoscimento** dal menu ViaVoice.

Aiuto su Internet

Il sito Web di ViaVoice (**http://www.ibm.com/viavoice/support**) contiene informazioni utili relative a ViaVoice.

Aiuto dal Centro di supporto tecnico

Vedere "Appendice A. Supporto tecnico" a pagina 115 per le informazioni relative a come contattare il Centro di supporto tecnico.

Appendice A. Supporto tecnico

E' possibile contattare il supporto tecnico per l'assistenza durante l'installazione e l'avviamento. E' possibile contattare il supporto tecnico per telefono o tramite un messaggio e-mail.

Database delle domande più frequenti (FAQ, Frequently Asked Questions)

Potrebbe già esistere una soluzione del problema. **Prima di contattare il Supporto tecnico, controllare il database delle domande più frequenti e l'elenco dei sistemi testati. L'indirizzo Internet è: http://www.ibm.com/viavoice/support**

Selezionare il prodotto di riconoscimento vocale nel pannello Support a sinistra.

Ulteriori informazioni necessarie prima di contattare il supporto tecnico

Prima di contattare il supporto tecnico è necessario disporre delle seguenti informazioni:

- Il proprio nome e l'ID per il supporto tecnico, riportato sull'etichetta sul retro di questo manuale.
- Le informazioni relative al computer utilizzato: tipo e velocità del processore, quantità di RAM installata, spazio disponibile su disco, quantità di memoria cache e produttore e modello della scheda audio.
- Il nome e la versione del prodotto. Per conoscere questa informazione, fare clic su **Aiuto** in VoiceCenter e selezionare l'opzione **Informazioni su IBM ViaVoice**.
- Altre applicazioni da utilizzare con ViaVoice
- Messaggi di errore specifici o relativi codici di ritorno visualizzati.
- Descrizione dell'attività che si stava svolgendo quando si è verificato l'errore. Tentare di ricreare l'errore prima di contattare il Supporto tecnico.

Se queste informazioni non sono disponibili, potrebbe non essere possibile disporre subito del supporto tecnico.

Se la copia utilizzata di ViaVoice è stata fornita pre-caricata su un nuovo computer, contattare il produttore o il fornitore del computer per le informazioni sul supporto.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Supporto E-mail

Se occorre un aiuto non urgente, è possibile usufruire di questo servizio. Poiché potrebbero esserci altre e-mail in coda, probabilmente sarà necessario attendere prima di ricevere risposta.

Per le domande relative al prodotto o al supporto per la versione in italiano di ViaVoice, inviare un messaggio e-mail a: **VIAVOICE_IT@UK.IBM.COM**

Includere nella e-mail tutte le informazioni mostrate in "Ulteriori informazioni necessarie prima di contattare il supporto tecnico" a pagina 115. Senza tali informazioni l'e-mail potrebbe non avere risposta.

Supporto telefonico

Quando si telefona, si viene automaticamente trasferiti all'International Support Center di ViaVoice (Greenock, Scozia), ma verrà addebitato solo il costo della chiamata al numero composto.

Supporto telefonico - USA e Canada	
Da lunedì a venerdì 8:00 - 20:00 EST (Eastern Standard Time)	
USA	(919) 517-0225
Canada	(416) 383-3110
Dopo 30 giorni dal primo contatto, il supporto sarà disponibile a pagamento.	

Supporto telefonico - Al di fuori dell'America del Nord	
Da Lunedì a Venerdì 9:00 - 21:00 CET (orario italiano) 8:00 - 20:00 GMT **E' valida l'ora locale	
Australia **	61-2-9354-9355
Austria	01-54658-5064
Belgio	02-714-3565 (Francese)
Francia	01-6932-4070
Germania	069-6654-9070
Irlanda	01-815-9205
Italia	02-482-75070
Lussemburgo	298-977-5055
Nuova Zelanda **	04-460-4002
Paesi Bassi	020-504-0506

Spagna	91-662-4998
Sud Africa **	0800-110-756
Svizzera	01-643-7485 (Francese) 01-643-7423 (Tedesca) 01-643-7670 (Italiana)
Regno Unito	01475-555047
Altri Paesi	+44-1475-557080 (Inglese) +44-1475-557089 (Spagnolo)
Dopo 30 giorni dal primo contatto, il supporto sarà disponibile a pagamento.	

Supporto per utenti Use Pack

Se si è un utente Use Pack, si condivide con altri utenti il numero di identificazione del supporto tecnico. La prima chiamata effettuata da qualsiasi utente Use Pack è gratuita, così come ogni altra chiamata effettuata da qualsiasi altro utente con lo stesso identificativo, per i 30 giorni successivi alla prima chiamata. In seguito, il supporto Use Pack sarà disponibile a pagamento.

Se si fa parte di una società o organizzazione in cui sono installate più copie di ViaVoice, si è utentì Use Pack. I clienti che acquistano Use Pack, generalmente dispongono di un pacchetto software ViaVoice e di un'autorizzazione all'uso di ulteriori licenze o di una prova di titolarità per più utenti che permette di installare ViaVoice su più computer da un solo pacchetto software. Se si dispone di tale autorizzazione, prima di contattare il supporto tecnico, assicurarsi di avere a disposizione questa Guida con il numero di ID per il supporto tecnico relativo al proprio pacchetto software.

Supporto per il microfono

Il microfono fornito con ViaVoice è garantito dal produttore. Fare riferimento alle informazioni di garanzia fornite con il microfono.

Appendice B. Aggiornamento a ViaVoice Pro

Leggere questa sezione se si sta installando ViaVoice per Windows Pro Edition su una versione già installata di un prodotto per il riconoscimento vocale IBM.

Se si installa ViaVoice per Windows Pro Edition su una versione precedente di un prodotto per la dettatura continua ViaVoice, il programma di installazione migra i dati vocali personali dal prodotto precedente a ViaVoice per Windows Pro Edition. I dati vocali come le parole aggiunte, le macro di dettatura e di navigazione ed il vocabolario personale (modello linguistico) vengono migrati a ViaVoice per Windows Pro Edition. Tuttavia, i modelli vocali ViaVoice non vengono migrati e non è possibile utilizzarli in ViaVoice per Windows Pro Edition. Verrà richiesto di eseguire di nuovo Analizza voce e creare un nuovo modello vocale.

Se si prevede di installare versioni in diverse lingue di ViaVoice per Windows Pro Edition sullo stesso computer ed una di queste lingue è Inglese US, installare prima la versione in lingua Inglese US. Quindi, installare le altre versioni.

Prima di installare ViaVoice per Windows Pro Edition su un computer su cui è installato un prodotto per la dettatura non continua, ad esempio VoiceType® 3.0.x o Simply Speaking, assicurarsi di disinstallare manualmente tali prodotti prima di procedere con la nuova installazione. Se si pensa di installare di nuovo tali prodotti, salvare una copia dei dati Utente prima della disinstallazione. Le registrazioni, i dati vocali personali ed i Dati utente di tali prodotti VoiceType non possono essere utilizzati da ViaVoice per Windows Pro Edition e non verranno salvati. Verrà richiesto di eseguire di nuovo Analizza voce e creare un nuovo utente ed un nuovo modello vocale.

Se è già installato un prodotto ViaVoice per Windows Pro Edition, dovrebbero già essere disponibili un Utente ed un Modello vocale. Tuttavia, se si dispone di Dati utente per ViaVoice 98 o ViaVoice Millennium Edition su un altro computer creati prima dell'installazione di ViaVoice per Windows Pro Edition, è possibile migrare i dati vocali personali in modo da poterli utilizzare nel nuovo prodotto. I dati vocali come le parole aggiunte, le macro di dettatura e di navigazione ed il vocabolario personale (modello linguistico) vengono migrati a ViaVoice per Windows Pro Edition. Salvare una copia dei Dati utente del prodotto precedente su dischetto, dalle Opzioni ViaVoice selezionando il pulsante **Backup utente** nella pagina **Utente**. Ripristinare i Dati utente sul computer su cui è installato ViaVoice per Windows Pro Edition da Opzioni ViaVoice, selezionando il pulsante **Ripristina utente** nella pagina

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Utente. I modelli vocali ViaVoice non vengono migrati e non è possibile utilizzarli in ViaVoice per Windows Pro Edition. Verrà richiesto di eseguire di nuovo Analizza voce e creare un nuovo modello vocale.

Per installare ViaVoice per Windows Pro Edition su Olympus® ViaVoice Transcription o su altri programmi per la dettatura basati su ViaVoice, consultare il file Readme sul CD-ROM di ViaVoice per ulteriori informazioni.

Appendice C. Comandi utilizzati di frequente nella dettatura

L'appendice descrive i comandi da utilizzare per inserire la punteggiatura ed i simboli nel testo.

La maggior parte dei comandi viene aggiunta a ViaVoice sotto forma di macro di dettatura. Se l'azione associata ad un particolare carattere non è quella richiesta, è possibile modificarla utilizzando l'Editor per macro di dettatura.

Formattazione e interlinea

Se un comando di formattazione non è riconosciuto correttamente durante la dettatura e non viene visualizzato tra le parole alternative, digitare nella finestra Correzione così come viene mostrato di seguito.

Dire:	Per ottenere:
BARRASPAZIATRICE	Inserisce uno spazio
MAIUSCOLO	Visualizza con iniziale maiuscola la parola successiva
MINUSCOLO	Visualizza in lettere minuscole la parola successiva
NUOVALINEA	Inizia a scrivere su una nuova linea
NUOVOPARAGRAFO	Inserisce una riga vuota e l'iniziale della parola successiva è maiuscola
SENZASPAZIO	Non consente l'inserimento di uno spazio
TUTTOMAIUSCOLO	Visualizza in lettere maiuscole la parola successiva

Punteggiatura nella dettatura

Durante la dettatura, ciascuna parola nel testo è seguita da uno spazio. Tuttavia, la punteggiatura richiama azioni particolari in modo che il testo venga visualizzato correttamente. Tali azioni sono descritte nella tabella seguente. *Unisce a sinistra* significa che il carattere viene unito alla parola precedente senza che venga inserito uno spazio.

Per ottenere:	Dire:	Azione:
:	Due punti	Unisce a sinistra
.	Punto	Unisce a sinistra e la parola successiva ha iniziale maiuscola
!	Punto esclamativo	Unisce a sinistra e la parola successiva ha iniziale maiuscola

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

;	Punto e virgola	Unisce a sinistra
?	Punto interrogativo	Unisce a sinistra e la parola successiva ha iniziale maiuscola
,	Virgola	Unisce a sinistra

Simboli e caratteri nella dettatura

Alcuni simboli e caratteri richiamano particolari azioni. Tali azioni sono descritte nella tabella seguente. *Unisce alle cifre* significa che il carattere viene unito ad un numero precedente o seguente senza che venga inserito uno spazio. *Unisce a destra* significa che il carattere viene unito alla parola seguente senza che venga inserito uno spazio.

Per ottenere:	Dire:	Azione:
&	E commerciale	Nessuna azione
l'	l apostrofo	Unisce a sinistra
*	Asterisco	Nessuna azione
@	Chiocciola	Nessuna azione
'	Apice	Nessuna azione
)	Parentesi chiusa	Unisce a sinistra
"	Virgolette	Unisce a sinistra
-	Trattino	Nessuna azione
$	Dollaro	Nessuna azione
...	Puntini	Nessuna azione
=	Uguale	Unisce a sinistra e a destra
€	Segno Euro	Nessuna azione
!	Punto esclamativo	Unisce a sinistra e la parola successiva ha iniziale maiuscola
(	Parentesi aperta	Unisce a destra
-	Segno meno	Unisce a sinistra e a destra
%	Percento	Unisce a sinistra
+	Segno più	Unisce a sinistra e a destra
s'	s apostrofo	Unisce a sinistra
'	Apostrofo	Unisce a sinistra e a destra
/	Barra	Unisce a sinistra e a destra
_	Sottolineatura	Unisce a sinistra e a destra

Simboli e caratteri nel modo numeri

Per ottenere:	Dire:
*	Asterisco
x	Per
)	Parentesi chiusa

,	Virgola
-	Trattino
/	Diviso
$	Dollaro
€	Segno Euro
=	Uguale
.	Punto
-	Meno
(	Parentesi aperta
%	Percento
+	Più
£	Sterlina
/	Barra

Simboli e caratteri nel modo pronuncia

Per ottenere:	Dire:
&	E commerciale
*	Asterisco
@	Chiocciola
'	Apice
\	Barra retroversa
^	Caret
}	Parentesi graffa chiusa
)	Parentesi chiusa
]	Parentesi quadra chiusa
:	Due punti
,	Virgola
-	Trattino
/	Diviso
$	Dollaro
.	Punto
"	Virgolette
=	Uguale
!	Punto esclamativo
>	Maggiore di
<	Minore di
-	Meno
#	Cancelletto
{	Parentesi graffa aperta
(	Parentesi aperta
[	Parentesi quadra aperta
%	Percento

+	Segno più
£	Sterlina
?	Punto interrogativo
;	Punto e virgola
'	Apostrofo
/	Barra
*	Asterisco
~	Tilde
_	Sottolineatura
|	Barra verticale

(GB)
This is your proof of entitlement to use this product, subject to the applicable terms and conditions, in the quantity stated.

(DK)
Dette er Deres bevis på, at De er berettiget til at benytte produktet i henhold til de for produktet gældende vilkår og i det anførte antal eksemplarer.

(SF)
Tämä on todistus tuotteen käyttöoikeudesta asianmukaisin ehdoin ilmoitettuun määrään saakka.

(F)
Le présent justificatif constitue la preuve que vous êtes autorisé à utiliser ce produit, conformément aux Conditions IBM d'utilisation, dans la limite du nombre de copies indiqué.

(D)
Dies ist ein Nachweis, daß Sie zur Nutzung des angegebenen Produkts gemäß der Nutzungsbedingungen berechtigt sind.

(I)
Questa è la Prova di eleggibilità per usare questo prodotto soggetto ai termini ed alle condizioni applicabili nella quantità indicata.

(NL)
Dit is uw bewijs van gebruiksrecht om dit produkt, onder de toepasselijke voorwaarden en bepalingen, in het aangegeven aantal te gebruiken.

(N)
Dette er bruksbeviset ditt som, i henhold til gjeldende betingelser, gir deg rett til å bruke dette produktet med det antall brukerkopier som er oppgitt.

(P)
Este documento constitui a sua prova de compra para utilização deste produto sujeita aos termos e condições aplicáveis, na quantidade especificada.

Appendice D. Prova di titolarità

Numero parte: 0782024
Numero programma: 5639-M12
Titolo: IBM ViaVoice per Windows Pro Edition Italiano
Quantità: 1

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

(E)

Por esta etiqueta queda facultado para utilizar este producto, sujeto a los términos y condiciones aplicables y en la cantidad establecida.

(S)

Detta utgör ert bevis på rätten att använda denna produkt, enligt tilliämpliga villkor, i angiven kvantitet.

(J)

本証書は、お客様の使用権を証明するものであり、お客様は本証書により該当する契約条件に従い、この製品を本証書記載の数量まで使用することができます。

(TAI)

持有本證明者得依適用之條款及約定之數量使用本產品。

(RC)

此为你对该产品使用权的证明，使用时须遵循相应条例，且受规定的数量限制。

(BR)

Este é o seu certificado de titularidade de uso deste produto, sujeito aos termos e condições aplicáveis, na quantidade contratada.

(RF)

Это - подтверждение ваших прав на использование данного продукта в указанном количестве и при условии соблюдения применимых положений и условий.

(SKO)

이것은 이 제품을 사용하는 데에 대한 제목 부여 증명서로, 제한된 수량에 대한 사용 기한 및 조건에 대한 것입니다.

Appendice E. Informazioni particolari

Queste informazioni sono state sviluppate per i prodotti e i servizi offerti in Italia. Non è garantito che l'IBM intenda renderli disponibili in tutti i paesi in cui opera. Consultare il rappresentante IBM locale per informazioni relative ai prodotti e servizi correntemente disponibili nella propria zona. Qualsiasi riferimento a programmi, prodotti o servizi IBM contenuto in questa pubblicazione non significa che soltanto tali programmi e/o prodotti possano essere utilizzati. In sostituzione a quelli forniti dall'IBM, possono essere utilizzati prodotti, programmi o servizi funzionalmente equivalenti e che non comportino violazione dei diritti di proprietà intellettuale o di altri diritti dell'IBM. E' responsabilità dell'utente valutare e verificare la possibilità di utilizzare prodotti, programmi o servizi che non siano IBM.

L'IBM può avere brevetti o domande di brevetto in corso relativi a quanto trattato nella presente pubblicazione. La fornitura di questa pubblicazione non implica la concessione di alcuna licenza su di essi. Chi desiderasse ricevere informazioni relative alle licenze può rivolgersi per iscritto a:

Director of Commercial Relations
IBM Europe
Schoenaicher Str. 220
D-7030 Boeblingen
Deutschland

Chi desiderasse ricevere delucidazioni sulle licenze relative alle informazioni DBCS, può contattare IBM Intellectual Property Department nel proprio paese o rivolgersi per iscritto a:

IBM World Trade Asia Corporation
Licensing
2-31 Roppongi 3-chome, Minato-ku
Tokyo 106, Japan

Il seguente paragrafo non è valido per il Regno Unito o per tutti i paesi le cui leggi nazionali siano in contrasto con le disposizioni in esso contenute: QUESTO DOCUMENTO E' FORNITO "NELLO STATO IN CUI SI TROVA", SENZA ALCUNA GARANZIA ESPLICITA O IMPLICITA, IVI INCLUSE EVENTUALI GARANZIE DI COMMERCIABILIT·' ED IDONEITA' AD UNO SCOPO PARTICOLARE. Alcune nazioni non escludono le garanzie implicite; di conseguenza, la suddetta esclusione potrebbe, in questo caso, non essere applicabile.

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

Questa pubblicazione potrebbe contenere imprecisioni tecniche o errori tipografici. Le informazioni incluse in questo documento vengono modificate su base periodica; tali modifiche verranno incorporate nelle nuove edizioni della pubblicazione. L'IBM si riserva il diritto di apportare miglioramenti o modifiche al prodotto o al programma descritto nel manuale in qualsiasi momento e senza preavviso.

Concessionari su licenza di questo programma che desiderano ricevere informazioni su di esso allo scopo di abilitare (i) lo scambio di informazioni in programmi creati indipendentemente ed altri programmi (compreso questo) e (ii) l'utilizzo dello scambio di informazioni, possono mettersi in contatto con:

IBM Corporation
Department T01B
3039 Cornwallis Road
Research Triangle Park, NC 27709-2195
USA

Queste informazioni possono essere rese disponibili secondo condizioni contrattuali appropriate, compreso, in alcuni casi, l'addebito di un canone.

Il programma su licenza descritto in questo manuale e tutto il materiale su licenza ad esso relativo sono forniti dall'IBM nel rispetto delle condizioni previste dalla licenza d'uso.

Le informazioni relative a prodotti non IBM sono state ottenute dai fornitori di tali prodotti. L'IBM non ha verificato tali prodotti e, pertanto, non può garantirne l'accuratezza delle prestazioni. Eventuali commenti relativi alle prestazioni dei prodotti non IBM devono essere indirizzati ai fornitori di tali prodotti.

Nella copia elettronica di questa pubblicazione potrebbero non essere incluse le immagini a colori.

Marchi

IBM, ViaVoice e VoiceType sono marchi della International Business Machines Corporation.

Acrobat e Adobe sono marchi della Adobe Systems Incorporated.

Microsoft, Windows, Windows NT, Outlook e Active Accessibility sono marchi della Microsoft Corporation.

Netscape Messenger è un marchio della Netscape Communications Corporation.

Post-it è un marchio della 3M Corporation.

1-2-3, Lotus, Lotus Notes e Word Pro sono marchi della Lotus Development Corporation.

Olympus è un marchio della Olympus Optical Company, Ltd..

Nomi di altri prodotti, società o servizi, possono essere marchi di altre società.

Altre informazioni

Alcune delle immagini incluse nella pubblicazione sono basate su ritagli di CorelDRAW 7 della Corel Corporation.

Glossario

apprendimento. (1) Registrazione della pronuncia di una o più parole. (2) Per elaborare una registrazione di un racconto per ottenere un modello vocale.

argomento. Un piccolo vocabolario concepito per una particolare professione o per un particolare ambito di interesse.

attivo. (1) Descrive un'applicazione o una finestra di dialogo al momento attiva sul desktop. (2) Descrive il vocabolario, visualizzato nel campo **Vocabolario** delle Opzioni ViaVoice, utilizzato per la dettatura ed i comandi. (3) Lo stato di un'applicazione o una finestra quando queste sono in condizioni di ricevere immissioni, sia vocali che tramite tastiera e mouse.

campo. Un'area in una finestra in cui immettere dati.

continuo. Descrive un modo di parlare normale, interponendo pause naturali tra le parole o le frasi.

correzione. L'uso della finestra Correzione per identificare e correggere gli errori di riconoscimento nel testo dettato.

driver. Software, di solito fornito dai costruttori di periferiche per computer che abilitano tali periferiche ad operare con il sistema operativo Windows.

finestra di dettatura. Una finestra di applicazione in cui appare il testo dettato dall'utente. Se usate, durante la sessione di dettatura, SpeakPad e la finestra del documento di Word sono esempi di finestre di dettatura.

macro. Un comando pronunciato definito dall'utente. Vedere *macro di dettatura* e *macro di applicazione*.

macro di applicazione. Una parola definita dall'utente associata ad azioni specificate dall'utente, ad esempio battute di tastiera o clic del mouse, per una particolare applicazione. Quando la parola è pronunciata ed interpretata come un comando, le azioni associate alla parola vengono eseguite.

macro di dettatura. Una parola definita dall'utente associata ad un testo specificato dall'utente. Quando la parola è riconosciuta correttamente durante la sessione di dettatura, il testo associato viene visualizzato nella finestra di dettatura.

macro sempre attiva. Una macro di applicazione che è utilizzabile in qualsiasi applicazione attiva.

modello vocale. Dati basati sulla registrazione di un racconto con un microfono e con impostazioni acustiche particolari eseguita dall'utente, che ViaVoice utilizza per riconoscere le parole dette dall'utente.

naturali. Comandi di ViaVoice che si avvicinano ad uno stile comune di esprimersi di una persona.

navigazione. Interazione con l'interfaccia utente tramite comandi vocali (aprire menu, cliccare pulsanti, e sim).

non appresa. Descrive una parola o una frase per cui non esistono pronunce disponibili.

non nel vocabolario. Descrive una parola pronunciata dall'utente ma sconosciuta a ViaVoice.

parola. In ViaVoice, uno o più caratteri associati ad una singola pronuncia.

parola alternativa. Una o più parole visualizzate nella finestra Correzione simili alla parola selezionata in un testo dettato.

parola di avvertimento. Una parola detta dall'utente per segnalare a ViaVoice che le parole

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

successive pronunciate sono un comando. Come parola di avvertimento predefinita è impostata la parola 'Computer'.

schema. Una macro di dettatura che crea un modulo contenente campi riempiti da informazioni dettate.

serie di comandi. Un gruppo di comandi correlati.

sessione vocale. Il testo di una dettatura ed una descrizione audio associata al discorso dell'utente.

USB. (1) Universal Serial Bus. (2) Descrive un dispositivo o un hardware qualsiasi conformi alla specifica USB.

vista. Una delle possibili visualizzazioni delle serie di comandi nella finestra Cosa posso dire.

vocabolario. Un elenco di parole fornite con il prodotto o ottenute separatamente che possono essere riconosciute correttamente quando pronunciate.

vocabolario personale. L'ortografia e la pronuncia delle parole aggiunte da un particolare utente.

Indice analitico

Caratteri speciali

<comandi tra segni> 68

A

accensione del microfono 24
accuratezza
  aggiornamento del modello vocale 96
  di comandi 37, 48
  fattori influenti 13, 20
  riconoscimento dei comandi 98
  sensibilità del riconoscimento 99
acustica 21
Adobe Acrobat Reader
  come visualizzare la documentazione con 111
  installazione 3
aggiornamento 1, 119
aggiunta di parole al vocabolario personale
  Analizza documenti 20
  correzione delle parole 20
  opzione di dettatura 96
  ricerca di nuove parole nella dettatura 40, 53
aiuto 111
  pulsante su VoiceCenter 24
  supporto tecnico 115
alfabeto
  dettatura in SpeakPad 35
  dettatura in Word 46
alfabeto fonetico 35, 46
Analizza documenti 20
  durante l'installazione 11
applicazione
  comandi in Cosa posso dire 66
  dettatura diretta in 63
  macro di navigazione 105, 107
  trasferimento della dettatura a 38, 96
apprendimento di un comando 71
archiviazione dati utente 94
area di stato di VoiceCenter 24
Argomento
  installazione e attivazione 92
  nelle informazioni utente 25
Assistente per il riconoscimento 113
Assistente per il Setup audio
  durante l'installazione 6
Assistente per il Setup audio *(Continua)*
  informazioni su 7
  risoluzione dei problemi 12
Assistente per l'utente
  Analizza documenti 11
  durante l'installazione 6
attivazione del microfono 24
audio con macro di navigazione 109
avvio automatico della dettatura diretta 64

B

barra degli strumenti, modifica in VoiceCenter 89
barra delle applicazioni, modifica VoiceCenter 89

C

caratteri
  in modo numeri 122
  in modo pronuncia 123
  modifica 121
  nella dettatura 122
  validi nel nome utente 6
Centro informazioni 111
cifra
  dettatura in SpeakPad 35
  dettatura in Word 46
collegamenti di ipertesto, navigazione 79
colore dell'indicatore del volume 24
comandi del desktop 84
comandi del documento
  azioni di battute di tastiera 86
  formattazione e interlinea 121
  navigazione in un documento 86
comandi del mouse 86
comandi di battute di tastiera 86
comandi di formattazione
  correzione di quelli non riconosciuti 121
  nella dettatura 36, 47, 121
comandi di modifica
  azioni di battute di tastiera 86
  in SpeakPad 36
  in Word 47
comandi di modifica *(Continua)*
  navigazione in un documento 86
comandi di modifica del testo
  azioni di battute di tastiera 86
  navigazione in un documento 86
comandi e controlli 83
  azioni del desktop 84
  azioni del testo 86
  azioni di battute di tastiera 86
  azioni nella finestra attiva 84
  Internet 79
comandi naturali 73
  come formulare 73
  Excel 77
  parola di avvertimento 73
  vista 67
  Word 42, 76
comando
  Aiuto di VoiceCenter 24
  azioni del desktop 84
  azioni di battute di tastiera 86
  cancellazione 36, 47
  Chi sono 25
  comandi naturali 73
  controllo del mouse 86
  Dettatura diretta 63
  Dettatura in SpeakPad 31
  Dettatura in Word 41
  Elimina 36, 47
  finestra attiva 84
  formattazione 36, 47, 121
  Inizio lettura 27
  Inizio numeri 35, 46
  Inizio ortografia 35, 46
  macro di dettatura 101
  macro di navigazione 105
  maiuscole/minuscole 36, 47, 121
  microfono 24
  miglioramento del riconoscimento 70, 71
  Naviga sul Web 79
  navigazione 83
  navigazione in un documento 86
  nella finestra Cosa posso dire 65
  non appresa 66, 71
  Pallini 37, 48

© Copyright IBM Corp. 1998, 2000

comando *(Continua)*
parola di avvertimento, quando utilizzare 70
parole tra segni <> 68
per iniziare la dettatura 27
pronunciato durante la dettatura 33, 36, 45, 47
riconosciuto come testo 37, 48
segni di punteggiatura nella dettatura 121
serie di comandi 98
simboli e caratteri nella dettatura 122
spaziatura 36, 47, 121
stampa di Cosa posso dire 70
trascinamento e rilascio 88
ViaVoice 26
Visualizza finestra Correzione 55
comando di trascinamento e rilascio 88
comando Elimina 36, 47
computer come parola di avvertimento
con i comandi naturali 73
quando utilizzare 37, 48
convenzioni utilizzate nella pubblicazione ix
copia dei dati utente 94
copia della dettatura in un'altra applicazione 38
opzioni 96
correzione 55
comandi di formattazione non riconosciuti 121
con la voce 58
delegata 61
differita 60
direzione ricerca testo 98
formattazione testo 57
nomi propri 60
parole come frasi 56
riascolto 56
ridigitazione testo 59
sessione di pratica 18
tipi di errori di riconoscimento 17
correzione degli errori 55
comandi di formattazione non riconosciuti 121
delegata 61
differita 60
sessione di pratica 18
tipi di errori di riconoscimento 17
correzione differita 60
corsivo
nella dettatura 36, 47
cursore, mouse 86

D

database delle domande più frequenti 115
date
dettatura in SpeakPad 34, 45
dati audio di una dettatura 39
dati utente 6
copia e ripristino 94
delega della correzione 61
descrizione audio di una sessione vocale 39
dettatura
annullamento di una parola 36, 47
avvio automatico della dettatura diretta 64
comandi di formattazione ed interlinea 36, 47, 121
comando per iniziare 27
comando riconosciuto come testo 37, 48
composizione di un messaggio di posta elettronica 80
controllo ortografico del testo 27, 32
correzione degli errori 55
direttamente nell'applicazione 63
Documenti ViaVoice 50
Elimina 36, 47
in SpeakPad 31
in un foglio elettronico 64
in Word 41
installazione del supporto per Word 3
macro 101
modo numeri in SpeakPad 35
modo numeri nella dettatura in Word 46
modo pronuncia in SpeakPad 35
modo pronuncia in Word 46
opzioni 96
pratica con SpeakPad 16
pronuncia dei comandi 36, 47
riascolto 32, 43
ricerca di nuove parole in 40, 53
risoluzione dei problemi 20
salvataggio 39, 49
Schemi di ViaVoice 51
Segnalibro ViaVoice 52
dettatura *(Continua)*
segni di punteggiatura 121
sessione vocale 39, 49, 60, 61
simboli e caratteri 122
suggerimenti e consigli 33, 45
trasferimento ad un'altra applicazione 38, 96
dettatura diretta 63
avvio automatico 64
comando per iniziare 27
foglio elettronico 64
sessione vocale 60
digitazione correzioni durante dettatura 59
direzione ricerca testo 98
dispositivo di trascrizione 32
sessione vocale 60
dizionario personale 11
aggiunta di parole a 20, 40
aggiunta di parole con Analizza documenti 20
ricerca di nuove parole nella dettatura 53, 96
documentazione
come visualizzare 111
file readme 113
documenti PDF
come visualizzare 111
Documento Web 11
driver 13

E

Editor per macro di dettatura 101
utilizzato per la punteggiatura 121
elenco, puntato 37, 48
elenco non ordinato 37, 48
elenco puntato 37, 48
Elimina 36, 47
errore non nel vocabolario 20
errori, tipi di riconoscimento 17
errori di riconoscimento, tipi 17
esportazione della macro di navigazione 110
Excel
comandi naturali 77
installazione del supporto 3

F

File DOC 11
File HTML 11
file readme 113
File Rich Text Format 11, 49
File RTF 11, 49
File TXT 11
file vocali individuali 6

file vocali individuali 6 *(Continua)*
aggiunta di un nuovo utente 93
copia e ripristino 94
file VPS 39
file wave per macro di navigazione 109
finestra Correzione
aggiungere parole come frase 56
ascolto automatico 56
come impostare le opzioni 97
come utilizzare 56
componenti 56
informazioni su 56
numero di parole alternative 97
pulsante Ascolta questo 57
pulsante formatta parola 57
puntina 57
finestra Cosa posso dire 65
< > nei comandi 68
appunti 69
comandi per la navigazione 68
espandere o comprimere 68
stampa 70
vista 66
vista comandi naturali 67
vista desktop 66
vista dettatura 67
vista di modifica testo 66
vista Documenti di ViaVoice 67
vista e-mail 67
vista non appresa 66
vista persone 67, 80
vista programma attivo 66
vista schemi 67
vista Segnalibro di ViaVoice 67
vista tastiera 66
vista tutti i comandi 66
vista VoiceCenter 66
finestra Registrazione parola 59
foglio elettronico
comandi naturali 77
dettatura in 64

G

glossario dei termini 133
grassetto
nella dettatura 36, 47

H

hardware richiesto 1
Home page di ViaVoice 113

I

IBM Simply Speaking 119
IBM VoiceType 119
importazione della macro di navigazione 110
impostazione della sensibilità per il riconoscimento 99
indicatore del volume 24
indicatore di loudness 24
indirizzo Web
comando per la navigazione 79
Home page di ViaVoice 113
microfoni per ViaVoice 13
supporto tecnico 115
informazioni particolari 129
Inizio lettura 32
installazione
comandi naturali di Word 42
supporto programma Word 42
installazione di ViaVoice 1
assistenza 115
Internet 79
Internet Explorer 79
istruiscimi sulla correzione 57

L

lettere dell'alfabeto
dettatura in SpeakPad 35
dettatura in Word 46

M

macro 101
esportazione e importazione 110
file wave 109
macro di applicazione 106
macro di dettatura 101
macro sempre attiva 106
schema 103
utilizzato per la punteggiatura 121
macro di dettatura 101
schema 103
macro di navigazione 105
applicazione 107
esportazione e importazione 110
file wave 109
sempre attiva 107
ViaVoice Mark 109
macro sempre attiva 105, 107
maiuscole
comando 36, 47, 121
maiuscolo questo
comando 36, 47, 121
marchi utilizzati nella pubblicazione 131
menu
Menu Dettatura in SpeakPad 32
Menu Dettatura in Word 43
Preferiti 79
menu *(Continua)*
ViaVoice 24
menu Preferiti 79
messaggi visualizzati in VoiceCenter 24
Messaggio Prego 85
microfono 7
certificato per ViaVoice 13
dispositivo di trascrizione 32
pulsante su VoiceCenter 24
stato iniziale 91
supporto 117
utilizzo corretto 14
Microsoft Excel
comandi naturali 77
installazione del supporto 3
Microsoft Internet Explorer 79
Microsoft Office
installazione del supporto 3
Microsoft Outlook
installazione del supporto 3
Microsoft Word 41
abilita comandi naturali 42
abilita programma di supporto 42
comandi naturali 76
comando per iniziare 27, 41
dettatura in 41
documenti 11
Documenti ViaVoice 50
installazione del supporto 3
Menu Dettatura 43
modo numeri 46
modo pronuncia 46
numeri, dettatura 45
Schemi di ViaVoice 51
Segnalibro ViaVoice 52
segno di paragrafo 77
miglioramento del livello di riconoscimento 11, 70, 71
migrazione da un altro prodotto per il riconoscimento vocale 1, 119
Millennium Edition, ViaVoice 119
minuscole
comando 36, 47, 121
modello vocale
aggiornamento dalla dettatura 96
cancellazione 95
creato durante l'installazione 8
creazione 92
modifica del testo 55
comandi 36, 47
correzione 55
vista 66

modifica dello stato del microfono 91
modo numeri
in SpeakPad 35
nella dettatura in Word 46
simboli e caratteri 122
modo pronuncia
in SpeakPad 35
nella dettatura in Word 46
simboli e caratteri 123
modulo riempito utilizzando la voce 103
modulo vocale 103
Mouse vocale 86

N

navigazione 83
azioni del desktop 84
azioni del testo 86
azioni di battute di tastiera 86
azioni nella finestra attiva 84
Internet 79
navigazione sul Web 79
navigazione tra i collegamenti di ipertesto 79
neretto
nella dettatura 36, 47
nome
aggiunta di un nuovo 93
mostrate in VoiceCenter 25
passaggio ad un altro 94
rubrica indirizzi 80
nome utente
aggiunta 93
cancellazione 95
caratteri validi in 6
durante l'installazione 6
modifica del nome corrente 94
mostrate in VoiceCenter 25
nome utilizzato per la correzione delegata 61
numeri
dettatura in SpeakPad 34, 45
numeri di telefono per il Supporto tecnico 116
numero
per il supporto tecnico 115
numero identificativo per il supporto tecnico 115

O

Office
installazione del supporto 3
Olympus 119
Opzioni, ViaVoice 89
aspetto di VoiceCenter 89
Opzioni, ViaVoice 89 *(Continua)*
avvio automatico della dettatura 64
dettatura 96
finestra Correzione 97
sensibilità del riconoscimento 99
serie di comandi 98
stato del microfono 91
trasferimento della dettatura 96
Opzioni ViaVoice 89
aspetto di VoiceCenter 89
avvio automatico della dettatura 64
dettatura 96
finestra Correzione 97
sensibilità del riconoscimento 99
serie di comandi 98
stato del microfono 91
trasferimento della dettatura 96
ora del giorno
dettatura in SpeakPad 34, 45
ortografia riconosciuta 59
Outlook
installazione del supporto 3

P

paragrafo
comando 121
parola di avvertimento
aggiunta di proprio 98
per i comandi naturali 73
quando utilizzare 37, 48, 70
richiesta 97
parola errata riconosciuta, tipi di 17
personalizzazione di ViaVoice 89
più lingue 1
posizione di VoiceCenter 89
posta elettronica (e-mail) 80
nomi nella rubrica indirizzi 80
per il supporto tecnico 116
programma
comandi in Cosa posso dire 66
dettatura diretta in 63
macro di navigazione 105
trasferimento della dettatura a 38, 96
Programma di installazione per Vocabolario e Argomento 92
pronuncia
comando non appreso 71
durante la dettatura 33, 45
fattori che influenzano l'accuratezza 13
nomi nella rubrica indirizzi 80
proprietà, modifica in ViaVoice 89
prova di titolarità 127
puntatore, mouse 86
puntina 57
puntina inserita 57

Q

quantità
dettatura in SpeakPad 34, 45

R

registrazione di ViaVoice 3
registrazioni, utilizzo da un altro prodotto per il riconoscimento vocale 119
riascolto 32, 43
riconoscimento
apprendimento di un comando 71
Assistente per il riconoscimento 113
correzione degli errori 55
di comandi 37, 48, 98
effetti dell'acustica 21
errore non nel vocabolario 20
impostazione della sensibilità 99
miglioramento 11, 70, 71
miglioramento del riconoscimento dei numeri 35, 46
risoluzione dei problemi 13
stile del documento 20
suggerimenti e consigli sulla dettatura 33, 45
tipi di errori 17
riga
comando 121
rinvio della correzione 60
ripristino dei dati utente 94
risoluzione dei problemi
Assistente per il riconoscimento 113
problemi di dettatura 20
riconoscimento 13
riconoscimento dei comandi 70, 98
sensibilità del riconoscimento 99
setup 12
Setup audio 12
supporto tecnico 115
rumore, effetto 21
rumore di fondo, effetto 21

S

salvataggio della dettatura 39, 49
scheda audio
certificato per ViaVoice 13

scheda audio *(Continua)*
driver 13
richiesto da ViaVoice 1
segni, punteggiatura
in modo numeri 122
in modo pronuncia 123
modifica 121
nella dettatura 121
segni di maggiore e minore nei comandi 68
segni di punteggiatura
in modo numeri 122
in modo pronuncia 123
modifica 121
nella dettatura 121
segno di paragrafo in Word 77
serie comandi
abilitazione o disabilitazione 98
quando disabilitare 37, 48
visualizzata come vista 66
sessione vocale
descrizione audio 39
dettatura diretta 60
dispositivo di trascrizione 60
salvataggio 39, 49
utilizzata per la correzione delegata 61
utilizzata per la correzione differita 60
Setup audio
quando eseguire 28
simboli
in modo numeri 122
in modo pronuncia 123
modifica 121
nella dettatura 122
simbolo dell'euro 122, 123
Simply Speaking 119
software richiesto 1
sottolineatura
nella dettatura 36, 47
spazio
comando per l'inserimento nella dettatura 36, 47, 121
spazio vuoto
comando per l'inserimento nella dettatura 36, 47, 121
SpeakPad 31
comando per iniziare 27, 31
dettatura in 31
Menu Dettatura 32
modo numeri 35
modo pronuncia 35
numeri, dettatura 34
opzioni dettatura 96
SpeakPad 31 *(Continua)*
prima sessione di dettatura 16
schema 103
trasferimento della dettatura ad un'altra applicazione 38, 96
spostamento della dettatura in un'altra applicazione 38
opzioni 96
stampa della finestra Cosa posso dire 70
Startup
VoiceCenter 23
stile del documento
Analizza documenti 20
effetto sul riconoscimento 20
stile di scrittura
Analizza documenti 20
effetto sul riconoscimento 20
Strumenti di installazione 92
style
Analizza documenti 20
effetto sul riconoscimento 20
suoni interpretati come parole 14
supporto 115
database FAQ 115
indirizzo e-mail 116
microfono 117
numeri da contattare 116
numero ID 115
utenti use pack 117
supporto per la produttività
Analizza documenti 20
macro di dettatura 101
macro di navigazione 105
ricerca di nuove parole nella dettatura 40, 53
schema 103
supporto tecnico 115
database FAQ 115
indirizzo e-mail 116
microfono 117
numeri da contattare 116
numero ID 115
utenti use pack 117

T

tasto di attivazione per il microfono 91
text-to-speech 27
controllo ortografico del testo 32
tipo file
readme 113
RTF 49
supportato da Analizza documenti 11
tipo file *(Continua)*
VPS 39
wav 109
titolarità, prova di 127
trascrizione 119
trasferimento della dettatura ad un'altra applicazione 38
opzioni 96

U

URL
comando per la navigazione 79
Home page di ViaVoice 113
microfoni per ViaVoice 13
supporto tecnico 115
USB 7
use pack 117

V

valuta
dettatura in SpeakPad 34, 45
ViaVoice
aggiornamento 1, 119
aggiunta di parole a 20
Centro informazioni 111
copia e ripristino dei dati utente 94
correzione con la voce 58
correzione degli errori di riconoscimento 55
documentazione 111
file readme 113
finestra Correzione 56
funzione di aiuto 111
Home page sul Web 113
installazione 1
menu 24
microfoni certificati 13
migrazione 1, 119
Millennium Edition 119
Opzioni 89
più lingue 1, 119
registrazione 3
scheda audio certificata 13
trascrizione 119
utente, creazione 93
vista 66
espandere o comprimere 68
stampa 70
vista desktop 66
vista dettatura 67
vista Documenti di ViaVoice 67
vista e-mail 67
vista non appresa 66
vista persone 67
nomi nella rubrica indirizzi 80

vista programma attivo 66
vista schemi 67
vista segnalibro 67
vista Segnalibro di ViaVoice 67
vista tastiera 66
vista tutti i comandi 66
vocabolario
  Argomento 25
  installazione e attivazione 92
  parola non in 20
  personale 11
VoiceCenter 23
  area di stato 24
  comandi per il controllo 66
  in Esecuzione automatica 23
  indicatore del volume 24
  informazioni relative all'utente su 25
  Messaggio Prego 85
  modifica dell'aspetto 89
  pulsante del menu 24
  pulsante del microfono 24
  pulsante di aiuto 24
  stato del microfono, modifica 91
VoiceType 119

W

Windows
  impostazioni audio 13
  impostazioni per ViaVoice 13
  Registratore Registratore di suoni 13
Word 41
  abilita comandi naturali 42
  abilita programma di supporto 42
  comandi naturali 76
  comando per iniziare 27, 41
  dettatura in 41
  documenti 11
  Documenti ViaVoice 50
  installazione del supporto 3
  Menu Dettatura 43
  modo numeri 46
  modo pronuncia 46
  numeri, dettatura 45
  Schemi di ViaVoice 51
  Segnalibro ViaVoice 52
  segno di paragrafo 77

X

X rossa 71

IBM Austria
Lassallestrasse 1
A-1020 Vienna, Austria
http://www.software.ibm.com/speech/it

CT7JTIT

15-092021071